



TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

Case: Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön
Avoimien ovien -päivä

Koulutusala Matkailu-, ravitsemis- ja talousala	
Koulutusohjelma Hotelli- ja ravintola-alan koulutusohjelma	
Työn tekijä(t) Jenna Kontkanen, Katri Lampilehto	
Työn nimi Tapahtuman järjestäminen- case: Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien -päivä	
Päiväys 22.5.2017	Sivumäärä/Liitteet 35/6
Ohjaaja(t) Salla Willman	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t) Future Food, Savonia-ammattikorkeakoulu	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyömme toteutettiin toiminnallisena, ja sen aiheena oli suunnitella ja toteuttaa Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikölle Avoimien ovien päivä – tapahtuma. Tapahtuma toteutettiin keskiviikkona 29.3.2017 kello 15–18. Tapahtumaan kutsuttiin sata Pohjois-Savon alueen elintarvikealan yritystä, joista kahdestakymmenestä ilmoittautuneesta henkilöstä paikalle saapui 16 henkilöä. Tapahtumapäivä koostui Kuopion kaupungin yhteistyökoordinaattorin pitämästä luennosta, kahdesta kierroksesta Future Food – tiloihin, Savonian opiskelijoiden valmistamista kahvitarjoiluista, sekä Metoksen ja Solotopin laite-esittelyistä. Kävijät olivat tyytyväisiä tapahtumaan ja erityisesti luentoon.</p> <p>Tässä työssä käsittelemme ensin tapahtuman järjestämistä teoreettisella tasolla, jossa kerromme monipuolisesti tapahtumaprosessista. Toinen osa käsittelee toteuttamaamme tapahtumaa, jossa kerromme tapahtuman suunnittelun etenemisestä, toteutuksesta, jälkimarkkinoinnista, sekä saamastamme palautteesta. Yhteenvedossa ja johtopäätöksissä pohdimme omaa kehitystä ja oppimista, sekä tapahtumasta koitunutta hyötyä, tavoitteiden täyttymistä, haasteita ja kehityskohteita.</p> <p>Toimeksiantajamme halusi lisätä Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön tunnettavuutta, sekä tuoda enemmän esille tuotekehitystä, kuluttajatutkimusta ja laboratoriopalveluita. Tunnettavuutta haluttiin lisätä erityisesti catering-, mikro-, ja pk-sektorin elintarvikealan yritysten, sekä suurtalouskeittiöiden osalta. Tapahtuman tavoitteena oli myös lisätä palveluiden tunnettavuutta Savonia-ammattikorkeakoulun henkilökunnan sisällä. Tapahtumalle ei asetettu kävijämäärätavoitetta, vaan toivottiin, että saataisiin yhteydenottopyyntöjä.</p>	
<p>Avainsanat</p> <p>Tapahtumat, projektit, tapahtumatuotanto, tapahtumaprosessi</p>	

Field of Study Tourism, Catering and Domestic Services			
Degree Program Degree Programme in Hotel and Restaurant Management			
Author(s) Jenna Kontkanen, Katri Lampilehto			
Title of Thesis Organizing an event- case: Open doors -day for Future Food research and product development unit			
Date	22.5.2017	Pages/Appendices	35/6
Supervisor(s) Salla Willman			
Client Organisation /Partners Future Food, Savonia University of Applied Sciences			
<p>Abstract</p> <p>Our thesis is functional, and its subject was to plan and implement an "Open Day" event for the Future Food research and product development unit. The event took place on Wednesday 29.3.2017 from 3 pm to 6 pm. We sent an invitation to one hundred food industry companies in Pohjois-Savo. Twenty signed up for the event and 16 of them arrived to the event. The event day consisted of a lecture, two rounds of Future Food rooms, equipment's demonstrations and coffee serving made by Savonia students. Visitors were satisfied with the event and especially they liked the lecture.</p> <p>In this thesis, we handle the theoretical part of organizing an event first, where we tell about event process. The other part of this work handles realization of the event, where we tell about how our plans progress, and realization, after marketing, and the feedback we got. In the summary and conclusions, we ponder our own progress and learning, and benefit from the event, realize of goals, challenges and development targets.</p> <p>Our mandator wanted to make the Future Food research and product development unit more known and bring up more product development, consumer research and laboratory services. Especially they want to add reorganizability to catering, small and middle-sized food industry companies and institutional kitchens. They also wanted to add reorganizability for Savonia staff. We didn't set a goal of number of visitors to our event, but we hoped to get contact requests.</p>			
<p>Keywords</p> <p>Events, projects, event production, event process</p>			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
1.1	Työn rakenne ja tavoitteet.....	6
1.2	Opinnäytetyöprosessi	6
2	TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN.....	8
2.1	Tapahtumamarkkinointi.....	8
2.2	Tapahtuman suunnittelun prosessi.....	8
2.3	Tapahtuman suunnittelu.....	9
2.3.1	Projektisuunnitelma eli tapahtumabrief.....	10
2.3.2	Tavoite ja kohderyhmät.....	10
2.3.3	Budjetti ja resurssit	11
2.3.4	Ajankohta, kesto ja tapahtumapaikka	12
2.3.5	Riskit ja riskien hallinta	12
2.3.6	Luvat.....	12
2.4	Tapahtuman toteutus.....	13
2.5	Jälkimarkkinointi	13
3	CASE: FUTURE FOOD AVOIMIEN OVIEN- PÄIVÄ.....	15
3.1	Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö	15
3.2	Tapahtuman tavoite ja kohderyhmä	16
3.3	Tapahtuman ajankohta, kesto ja tapahtumapaikka	16
3.4	Henkilökunta	17
3.5	Tapahtuman riskit	18
3.6	Markkinointi.....	19
3.7	Tapahtuman sisältö ja toteutus.....	19
3.7.1	Tammikuu 2017	19
3.7.2	Helmikuu 2017.....	20
3.7.3	Maaliskuu 2017	21
3.7.4	Päivää ennen tapahtumaa	22
3.7.5	Tapahtumapäivä	23
3.7.6	Tapahtuman purku.....	29
3.8	Budjetti	29
3.9	Jälkimarkkinointi	30

3.9.1	Palautekeskustelu	31
3.9.2	Palaute tapahtumasta.....	32
4	YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET	34
5	LÄHTEET	35
	LIITE 1: PROJEKTISUUNNITELMA.....	36
	LIITE 2: KUTSU	43
	LIITE 3: ILMOITTAUTUMISLOMAKE	44
	LIITE 4: PALAUTELOMAKE	45
	LIITE 5: TAPAHTUMAN OHJELMA	46

1 JOHDANTO

Tässä työssä käsitellään tapahtuman järjestämisen teoriaa monipuolisesti, sekä Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien -päivä tapahtuman järjestämistä ja toteuttamista. Toimeksiantajana tässä tapahtumassa on Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö ja yhteyshenkilönä TKI (tutkimus-, kehitys- ja innovaatio) -asiantuntija.

Toiminnallinen opinnäytetyö on käytännön toimintaa. Siinä yhdistyvät käytännön toteutus ja sen raportointi. Toimeksi annettu opinnäytetyö tukee ammatillista kasvua ja vertaa tietoja, sekä taitoja sen hetkiseen työelämään. Vaarana tällaisessa opinnäytetyössä voi olla, että työ laajenee suuremmaksi, kuin alkuperäisten tavoitteiden mukaan oli tarkoitus. Alussa onkin hyvä pohtia, miten omat henkilökohtaiset valmiudet ja voimavarat riittävät, jos työ laajenee suuremmaksi, kuin ajatteli. Toiminnallinen opinnäytetyö voi olla esimerkiksi perehdyttämisoppaan tekemistä tai jonkin tapahtuman toteuttamista. (Vilkkä & Airaksinen 2003, 9, 17)

1.1 Työn rakenne ja tavoitteet

Opinnäytetyö on jaettu kahteen osioon. Ensimmäisessä osiossa käymme läpi tapahtuman järjestämisen teoriaa, jonka tarkoituksena oli tukea meitä tapahtuman suunnittelussa ja järjestämisessä. Toisessa osiossa kerromme, miten Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien päivä -tapahtuman suunnittelu ja järjestely etenivät ja toteutuivat.

Tavoitteenamme oli tehdä tiivis ja kattava opinnäytetyö, jossa yhdistyvät tapahtumanjärjestämisen teoria, sekä toiminnallinen osuus. Teoriaosuuden tavoitteena oli tukea tapahtuman suunnittelua ja toteutusta. Oma tavoitteemme tapahtumalle on saada aikaiseksi tapahtuma, josta olisi mahdollisimman paljon hyötyä toimeksiantajallemme, ja tehdä asiakkaille mahdollisimman hyödyllinen ja ammatillaisen näköinen tapahtuma.

Tapahtuman tavoitteena oli lisätä Future Food tuotekehitysyksikön ja –laboratorionpalveluiden tunnettavuutta. Sitä haluttiin lisätä erityisesti catering-, mikro-, ja pk-sektorin elintarvikealan yritysten, sekä suurtalouskeittiöiden osalta. Tapahtumalla ei asetettu kävijämäärätavoitetta, vaan tavoitteenamme oli saada yhteydenottopyyntöjä. Tapahtuma järjestettiin ensimmäistä kertaa.

1.2 Opinnäytetyöprosessi

Syksyllä 2016 alkaneiden opinnäytetyöseminaarien myötä päätimme, että haluamme tehdä toiminnallisen opinnäytetyön, jossa pääsisimme itse mahdollisimman paljon tekemään käytännön asioita. Aikaisemmin koulussa tekemämme projektit ovat tuntuneet mieluisilta, joten halusimme tehdä opinnäytetyönämme jotakin samankaltaista. Päätimme olla yhteydessä aikaisempia toimeksiantoja ohjaavaan opettajaan.

Hän selvitti asiaa, ja saimme melko pian tiedon, että voisimme järjestää Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikölle jonkinlaisen tapahtuman. Uskomme toiminnallisesta opinnäytetyöstä olevan meille hyötyä esimerkiksi yhteistyö- ja kommunikaatiotaidoissa, koska olemme tämän opinnäytetyön aikana tekemisissä erilaisten ihmisten kanssa.

Ensimmäinen tapaaminen ohjaajamme ja toimeksiantajan kanssa pidettiin marraskuussa 2016. Kävimme läpi hieman tarkemmin sitä, ketä tapahtumaan kutsuttaisiin ja mitä tapahtumapäivä pitäisi sisältää. Tapahtuman pääasiallinen tarkoitus olisi edistää Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön palveluiden markkinointia, sekä tuoda esille kuluttajatutkimusta ja tuotekehitystä. Saimme melko vapaat kädet tapahtuman suunnitteluun. Tarkoituksenakin oli, että aluksi ideoisimme ja pohtisimme tapahtumasta sellaista, kuin itse halusimme. Ensimmäinen tehtävämme oli tutustua Future Food -palveluihin tarkemmin, jotta osaisimme pohtia, minkä tyyppinen tapahtuma heille sopii. Palaverin jälkeen aloimme tehdä aihesuunnitelmaa, jonka esitys oli marraskuussa 2016. Tämän jälkeen teimme työsuunnitelman, jonka esitimme joulukuussa 2016. Työsuunnitelmassa pohdimme, millainen sisällysluettelo työssämme voisi olla.

Tammikuussa 2017 pidimme seuraavan palaverin liittyen tapahtuman sisältöön ja muihin huomioitaviin asioihin. Ennen palaveria olimme tutustuneet tapahtuman järjestämisen eri vaiheisiin ja muuhun siihen liittyvään teoriaan kirjallisuutta ja valmiita opinnäytetöitä apuna käyttäen. Päätimme, että tapahtumasta tulisi kutsuvierastilaisuus Pohjois-Savon alueen elintarvikealan yrityksille.

Palaverin jälkeen aloimme hahmotella tapahtumabriefiä, eli projektisuunnitelmaa, joka löytyy tämän työn lopusta. Aluksi suunnittelimme aikataulua Exceliin, jonka avulla pysyimme aikataulussa. Aikataulua olisi helppo muokata tarvittaessa. Sen jälkeen kyselimme Savonian viestinnästä, sekä muilta Savonian opiskelijoilta, olisiko heillä kiinnostusta olla mukana järjestämässä tällaista tapahtumaa. Olimme myös yhteydessä Metoksen ja Solotopin Kuopion alueen myyntipäällikköihin, ja tiedustelimme, haluavatko he osallistua tapahtumaamme laite-esittelijöinä. Metos ja Solotop ilmoittivat osallistuvansa tapahtumaamme, sekä Savonian viestintä ja neljä opiskelijaa ilmoittivat olevansa halukkaita auttamaan meitä tapahtuman järjestämisessä.

Tapaamisen jälkeen kokosimme kutsuvieraslistan. Suunnittelimme sähköpostilla lähetettävän kutsun yhdessä Savonian viestinnän kanssa, sekä teimme ilmoittautumislomakkeen tapahtumaan Webropol-ohjelmalla helmikuussa 2017. Kutsu tapahtumaan lähetettiin viikolla 9 sähköpostitse sadalle Pohjois-Savon alueen elintarvikealan yritykselle, ja ilmoittautumisaikaa oli noin kolme viikkoa.

Tapahtuma toteutettiin 29.3.2017 Savonia-ammattikorkeakoululla ja siihen osallistui 16 henkilöä. Tapahtumapäivä koostui tuotekehitys aiheisesta luennosta, Future Food – yksikön esittelystä, kahvitarjoilusta, sekä Metoksen ja Solotopin laite-esittelystä.

2 TAPAHTUMAN JÄRJESTÄMINEN

Tässä osiossa käymme läpi tapahtuman järjestämisen teoriaa eli tapahtuman suunnittelun prosessia, toteutusta ja markkinointia. Teoriaosuus alkaa tapahtumamarkkinoinnin määrittelystä ja siinä kerrotaan, miten tapahtuma järjestetään konkreettisesti.

2.1 Tapahtumamarkkinointi

Suomen Tapahtumamarkkinointiyhdistys Ry:n virallisen määritelmän mukaan ”Tapahtumamarkkinointia ovat kokemukselliset markkinointitoimenpiteet, joissa yritys tai brändi kohtaa asiakkaansa ja muut sidosryhmänsä ennakkoon suunnitellussa tilanteessa ja ympäristössä”. (Muhonen, Heikkinen 2003, 41.)

Tapahtumamarkkinointi on siis markkinointimenetelmä, jossa yhdistyy markkinointi ja tapahtuma. Tapahtumamarkkinoinniksi voidaan laskea kaikki tapahtumat, joissa yritys markkinoi tai edistää tuotteiden ja palveluiden myyntiä. Tällaisia tapahtumia voivat olla esimerkiksi lanseeraustilaisuudet, messut ja muut vastaavat tapahtumat. Tapahtumamarkkinoinnista puhuttaessa on tapahtuman oltava etukäteen suunniteltu, tavoite ja kohderyhmä määritelty. Tapahtumassa tulee toteutua kokemuksellisuus, elämyksellisyys ja vuorovaikutteisuus. (Vallo, Häyrinen 2016, 21–22.)

Markkinointiviestintävälineenä tapahtumamarkkinointi on intensiivinen ja henkilökohtainen. Sen vahvuuksia ovat vuorovaikutteisuus osallistujan ja järjestäjän välillä. Järjestäjä myös pystyy rajaamaan osallistujajoukon tavoitteiden mukaiseksi. Yritys voi myös tapahtumamarkkinoinnilla erottua kilpailijoista myönteisesti ja tuottaa asiakkailleen elämyksellisen ja ainutlaatuisen kokemuksen. (Vallo, Häyrinen 2016, 23–24.)

Tapahtumamarkkinoinnille on aina laitettava tavoite, joka voi olla esimerkiksi yrityskuvan kehittäminen, näkyvyyden hankkiminen, uusien tuotteiden ja palveluiden esittely, asiakashankinta tai yrityksen vision ja arvojen välittäminen. Tärkeää on, että tavoite on määritelty ja yrityksen organisaatio osaa kertoa, mitä varten tapahtumaa ollaan järjestämässä. Tapahtumamarkkinointi on oikein toteutettuna strategista, suunniteltua ja tavoitteellista toimintaa, jossa yritys käyttää tapahtumaa hyödyksi markkinoinnissa. (Vallo, Häyrinen 2016, 25–26.)

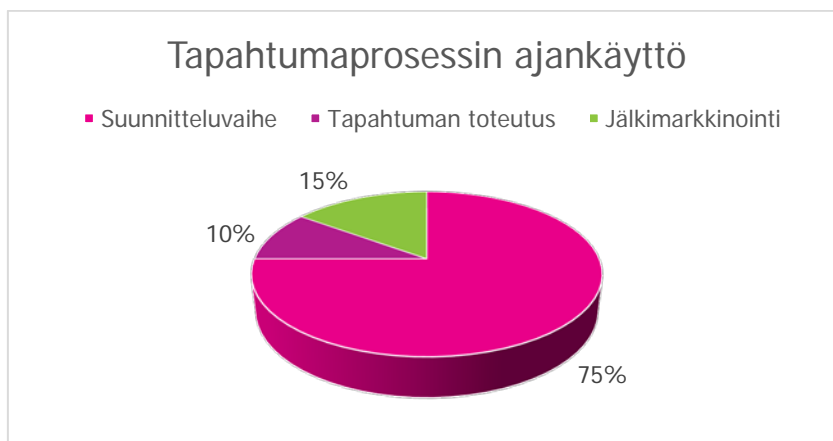
2.2 Tapahtuman suunnittelun prosessi

Tapahtuman järjestämisen voi jakaa suunnittelu-, toteutus-, sekä jälkimarkkinointivaiheeseen. Lyhin aika onnistuneen tapahtuman toteutukseen on vähintään pari kuukautta ja silloinkin kaiken olisi onnistuttava täysin. Lyhemmässä ajassa voidaan joutua tinkimään tapahtuman laadusta. (Vallo, Häyrinen 2016, 189.)

Tapahtumaprosessi alkaa suunnitteluvaiheella, jonka olisi hyvä viedä noin 75 % ajasta. Suunnittelu vaiheeseen kuuluvat projektin käynnistys, resursointi, ideointi, vaihtoehtojen tarkistus, päätökset ja varmistaminen, sekä käytännön organisointi. Suunnittelu on tärkein vaihe, koska pieleen mennyt suunnittelu vaikuttaa suuresti tapahtuman onnistumiseen ja tavoitteisiin pääsyyn. Suunnitteluun kuuluu myös tavoitteiden määrittely. Tavoite on hyvä avata selkeästi ymmärrettävään muotoon, jolloin se on helppo välittää kaikille, jotka ovat mukana tapahtumaa järjestämässä. (Vallo, Häyrinen 2016, 189; Iiskola-Kesonen 2004, 9.)

Suunnitteluvaihe huipentuu tapahtuman toteutukseen. Toteutusvaihe jaetaan rakennusvaiheeseen, itse tapahtumaan, sekä purkuvaiheeseen. Tapahtuman toteutus vie vain 10 % ajasta, mutta on intensiivinen ja raskain vaihe. (Vallo, Häyrinen 2016, 189, 198–199.)

Jälkimarkkinointi vie noin 15 % ajasta, ja se on tärkeä osa tapahtuman järjestämistä. Tapahtuman jälkeen on huolehdittava yhteydenottopyynnöistä, kiitosviesteistä ja jälkitiedoituksesta.



KUVIO 1. Tapahtumaprosessin ajankäyttö

2.3 Tapahtuman suunnittelu

Tässä kappaleessa käsitellään tapahtuman suunnitteluvaihetta. Suunnittelu vie suurimman osan ajasta, joten siihen kannattaa panostaa, jotta tapahtumasta tulisi kaikin puolin onnistunut. Lisäksi hyvin tehty suunnitelma on hyvä pohja onnistuneelle tapahtumalle.

Tapahtuman suunnittelu on aloitettava riittävän ajoissa, koska sen koosta riippuen suunnittelu voi viedä aikaa jopa kuukausia tai vuosia. Mukaan suunnitteluun kannattaa ottaa jokainen tapahtuman toteutuksessa mukana oleva mahdollisimman ajoissa. Näin kaikki mukana olleet pääsevät antamaan ideoita tapahtumasta, ja siitä tulee onnistuneempi. (Vallo, Häyrinen 2016, 191.)

Tapahtumaa järjestettäessä on mietittävä, millainen tapahtuma on kyseessä. On otettava huomioon kohderyhmä, eli keitä varten tapahtuma järjestetään, aikataulu, tavoitteet eli mitä tapahtumalla halutaan saavuttaa, sekä budjetti, joka määrittää tapahtuman tuottamista rahallisesti. (Vallo, Häyrinen 2016, 75.)

Tapahtumaorganisaation tärkein tavoite on onnistunut tapahtuma. Olosuhteet tapahtuman ympärillä voivat muuttua, mutta tavoite on pysyvä. Tapahtuman järjestäminen on parhaimmillaan tekijöille motivoivaa ja palkitsevaa. Projektipäällikkö vastaa tapahtuman onnistumisesta ja johtaa projektia, sekä on esikuvana omalle organisaatiolle ja tapahtuman sidosryhmille. Tapahtumaa järjestettäessä päällikön on osattava delegoida asioita ja varmistaa, että kaikki asiat toteutuvat sovitusti. Hänen alaisuudessa toimii projektiryhmä, johon voi kuulua ihmisiä omasta organisaatiosta, yhteistyökumppaneista tai alihankkijaorganisaatioista. Isoissa tapahtumissa työt voidaan jakaa usealle pienemmälle projektiryhmälle, jolloin projektipäällikkö huolehtii jokaisen pienemmän ryhmän koordinoinnista. Projektipäällikön vastuulla on käynnistää projektiryhmien työskentely ja ohjata ryhmiä, sekä vastata projektin raportoinnista, ja laatia loppuraportin yhdessä projektihenkilöstön kanssa. (Vallo, Häyrinen 2016, 266–272; Kauhanen, Juurakko 2002, 33; Iiskola-Kesonen 2004, 34.)

2.3.1 Projektisuunnitelma eli tapahtumabrief

Tapahtumaa järjestettäessä voi olla vaikea hahmottaa, mitä kaikkea olisi huomioitava ja tehtävä. Siksi tapahtumanjärjestämistä onkin hyvä verrata projektiin, koska se on tyypillinen projektityö, jolla on selkeä tavoite ja aikataulu. Siksi tapahtuman järjestämistä helpottamaan on luotava ensin kattava projektisuunnitelma, ja muokata sitä tarvittaessa, kun tapahtuman suunnittelu etenee. Hyvin laadittu suunnitelma auttaa tapahtuman järjestämistä ja lisää tehokkuutta. (Iiskola-Kesonen 2004, 35.)

Projektisuunnitelma eli tapahtumabrief on asiakirja, joka kokoaa yhteen tapahtuman reunaehdot, jotka ovat tiedossa jo suunnitteluvaiheessa. Sen luomisesta on hyvä aloittaa tapahtuman suunnittelu, koska se vastaa käytännössä kysymyksiin miksi, mitä ja kenelle tapahtuma järjestetään, miten tapahtuma toteutetaan, millä budjetilla tapahtumaa ollaan järjestämässä, millainen tapahtuma on kyseessä, ketkä ovat tapahtuman isäntiä ja millaista tunnelmaa tapahtumasta haetaan, sekä mitä sillä halutaan viestiä. (Vallo, Häyrinen 2016, 193–194.)

Projektisuunnitelmaan on liitettävä aikataulu, jota tulee jatkuvasti päivittää suunnitelmien edetessä. Aikataulun suunnittelu kannattaa aloittaa tapahtumapäivästä ja siitä lähdetään suunnittelemaan taaksepäin ja arvioidaan, milloin asioiden tulisi olla valmiina. Asiat merkitään ensin vuosi- ja kuukausikalenteriin, ja sen jälkeen aikataulua tarkennetaan viikko- ja päiväkohtaiseksi. (Harju 2003, 10.)

2.3.2 Tavoite ja kohderyhmät

Tapahtuman suunnittelu kannattaa aloittaa lähtökohdista, eli miksi tapahtumaa järjestetään, kenelle tapahtumaa järjestetään ja mitä järjestetään.

Ensin lähdetään liikkeelle siitä, miksi tapahtumaa järjestetään, eli tapahtuman tavoitteista. Jokaisella tapahtumalla on jokin päämäärä, joka voi olla esimerkiksi saada uusia asiakkaita, tuottaa rahaa, tai

saada julkisuutta jollekin tärkeälle asialle. Tavoitteita voi olla useampia. Tavoitteen määrittely on tärkeää, koska silloin pystytään jälkikäteen arvioimaan, onnistuiko tapahtuma, ja mitä asioita voisi tehdä paremmin tai kehittää. (Vallo, Häyrinen 2016, 121, 131–132.)

Sen jälkeen on hyvä miettiä, mikä on tapahtuman kohderyhmä, eli kenelle tapahtumaa tehdään. Tapahtuman kohderyhmä voi olla suuri yleisö, rajattu tai avoin kutsuvierasjoukko. Kohderyhmänä voi olla uusi tai vanha asiakas, henkilöstö, yhteistyökumppanit, sidosryhmät tai lehdistöedustajat. Tapahtuman järjestäjän tulee tuntea kohderyhmä, jotta tapahtumasta tulee kohderyhmälle sopiva. On selvää, että esimerkiksi nuorille tai vanhuksille järjestettävät tapahtumat ovat sisällöltään ja ulkonäöltään hyvin erilaisia. Kohderyhmä ja sen koko, sekä tapahtuman tavoite määrittävätkin yleensä suoraan, millaista tapahtumaa ollaan järjestämässä. (Vallo, Häyrinen 2016, 145–147.)

Tavoitteiden ja kohderyhmän jälkeen on tiedettävä, mitä järjestetään, sekä missä ja milloin järjestetään, eli lähtökohdat tapahtumalle. Tapahtumia on yhtä paljon, kuin on järjestäjiäkin. Erilaisia tapahtumia ovat esimerkiksi illalliset, erilaiset matkat, sekä musiikki- ja urheilutapahtumat. Myös tapahtumalle soveltuva aika ja paikka tulee päättää. (Vallo, Häyrinen 2016, 122.)

2.3.3 Budjetti ja resurssit

Tapahtuman järjestämistä rajoittavat erilaiset resurssit. Resurssit rajaavat sen, mitä pystytään ja mitä ei pysytä tekemään. Resursseja ovat esimerkiksi raha, käytössä oleva henkilöstö, sekä tavarat ja laitteet.

Yksi tärkeimmistä resursseista on raha, jota varten on suunniteltava budjetti eli kustannusarvio. Budjetti helpottaa rahan tarpeen arvioimista ja siitä voidaan tarkistaa, että käytössä olevalla rahalla saadaan kaikki, mitä tarvitaan. Jos tapahtumaa ollaan järjestämässä ensimmäistä kertaa, voi budjetin tekemistä helpottaa vastaavien tapahtumien budjettien tarkastelu. Kulu- ja tulobudjettiin merkitään tapahtuman kulut ja tuotot mahdollisimman tarkasti arvioituna. Kuluja ovat esimerkiksi tilavuokrat, henkilöstökulut, materiaalit, luvat ja kuljetuksesta aiheutuvat kustannukset. Tuloja tulee yleisimmin osallistumismaksuista ja lipputulosta, sponsoreilta, sekä erilaisista myyntituloista. (Vallo, Häyrinen 2016, 177 ja 179.)

Henkilöstö on myös yksi resurssi. On mietittävä, kuinka paljon henkilöstöä tarvitaan tapahtuman järjestämiseen, jotta siitä tulisi onnistunut. Pienet tapahtumat voidaan järjestää käyttäen omaa henkilökuntaa, mutta suurempiin tapahtumiin saatetaan tarvita ulkopuolisia työntekijöitä. (Vallo, Häyrinen 2016, 177 ja 179.)

Tavararesursseja ovat kaikki tapahtumassa tarvittavat koneet, laitteet sekä muu materiaali. Tarvittavat tavararesurssit ovat hyvä listata ennen tapahtumaa, jotta kaikki tarvittava on hankittuna ja valmiina tapahtumapäivänä. (Vallo, Häyrinen 2016, 177 ja 179.)

2.3.4 Ajankohta, kesto ja tapahtumapaikka

Suunnitelman alkuvaiheessa on hyvä päättää tapahtumalle ajankohta, kesto ja tapahtumapaikka. Ajankohta ja kesto ovat mietittävä huolellisesti, sillä ne vaikuttavat paljon siihen, kuinka moni kutsutuista pääsee paikalle. Esimerkiksi viikonpäivistä maanantaiaamut ja perjantai-iltapäivät voivat olla yritystilaisuuksissa haastavia. Toisaalta taas, jos tapahtuma kestää useamman päivän, voi nämä ajat olla parhaimpia, ettei kenenkään osallistujan työviikko katkea tapahtuman vuoksi. Kohderyhmän tunteminen helpottaa myös ajankohdan valintaa. (Vallo, Häyrinen 2016, 174–175.)

Ajankohtaa suunniteltaessa on varmistettava eri tilaisuuksien päällekkäisyydet. Pienissä tilaisuuksissa tämän voi hoitaa puhelimitse vierailta tiedustelemalla. Isojen tapahtumien ajankohtaa suunniteltaessa kannattaa seurata alueen tapahtumakalentereita ja tuntemalla julkishallinnon, järjestöjen ja liike-elämän vakiintuneita kokousaikoja, sekä muita paikallisia tapahtumia. Huomioon on otettava esimerkiksi liikennevälineiden saapumis- ja lähtöajat, sekä yleiset loma-ajat. (Harju 2003, 10.)

Tapahtumapaikka on valittava tilaisuuden luonteen, asiakasmäärän, liikenneyhteyksien, ja tarvittavien palveluiden mukaan. Ulkona järjestettävälle tapahtumille on mietittävä valmiiksi tila huonon sään varalle. Myös kulkuväyliin on kiinnitettävä huomiota, että ne sopivat tapahtuman kävijämäärälle. Paikkaa varatessa on tutustuttava etukäteen niiden varustukseen. Tilaajan on tiedettävä, mitä kalusteita tai rakenteita paikalle on vietävä ja mitä siellä on valmiina. Varattujen tilojen varustuksesta saa tietoa usein internetistä, mutta niiden kunto on myös varmistettava. (Harju 2003, 10.)

2.3.5 Riskit ja riskien hallinta

Tapahtumien järjestäminen luo paljon erilaisia riskejä, joten on hyvä aloittaa riskien miettiminen jo tapahtuman suunnitteluvaiheessa. Riskejä voidaan kartoittaa monella eri tapaa, joista käyttökelpoisin tapa on jakaa ne tapahtumaa edeltäviin, tapahtuman aikaisiin, sekä – jälkeisiin riskeihin. Toinen hyvä keino on jakaa riskit asiaryhmittäin, joita voivat olla esimerkiksi ympäristö-, asiakas-, sopimus-, taloudelliset-, imago-, tekniikka-, turvallisuus-, aikataulu-, sekä henkilöstö- ja organisointiriskit. Käyttämällä molempia jaotteluja samanaikaisesti, pystytään havainnollistamaan kaikki mahdolliset riskit ja niiden ajankohta. (Juurakko, Kauhanen 2002, 54–55.)

Riskejä voidaan hallita esimerkiksi asian suuruusluokkaa pienentämällä, sekä riskin ulkoistamisella ja vakuuttamisella. Isoon taloudelliseen tulokseen yleensä liittyy myös iso riski. Jos riskitaso on alhaisempi, pienenee usein myös taloudellinen tulos. (Juurakko & Kauhanen 2002, 54–55.)

2.3.6 Luvat

Tapahtumanjärjestäjän on haettava erilaisia lupia viranomaisilta, jos tapahtumaa järjestetään yleiselle paikalle, tai siitä aiheutuu haittaa ympäristölle. Sisätiloissa ja kutsuvieraille järjestettäviin tapahtumiin

ei tarvitse yleensä tällaisia lupia hakea. Esimerkiksi anniskelulupa on jo valmiina, jos käytetään anniskeluravintolan tiloja tapahtumalle. Jos ei ole varma, tarvitseeko tilaisuuteen hakea lupia, asia on syytä varmistaa alueen viranomaisilta.

Pienetkin tapahtumat tai kokoontumiset yleisellä paikalla vaativat usein vähintään viranomaisilmoituksen. Erilaisten lupien hakeminen voi viedä aikaa, joten niitä kannattaa alkaa hakea jo hyvissä ajoin.

Mahdollisia haettavia lupia ovat esimerkiksi maanomistajanlupa, anniskelulupa, arpajaislupa, Teoston ja gramexin lupa musiikin esittämiseen, ilotulitus-, avotuli-, tai tiensulkemisluvat. Lupa-asioiden käsittelymaksut on myös huomioitava tapahtuman budjetissa ja niiden hakemiseen käytettävä aika aikataulussa. (Vallo, Häyrinen 2016, 180–181.)

2.4 Tapahtuman toteutus

Suunnittelun jälkeen alkaa tapahtuman toteutus eli se vaihe, kun suunnitelmat pistetään käytäntöön. Tapahtuman toteutus voidaan jakaa kolmeen vaiheeseen, jotka ovat rakennus-, tapahtuma- ja purkuvaihe. Jokainen näistä vaiheista tulisi aikatauluttaa ja suunnitella hyvin etukäteen. (Vallo, Häyrinen 2016, 199.)

Erityisesti rakennusvaihe on suunniteltava tarkasti ja siihen on varattava riittävästi aikaa. Tärkeää on suunnitella järjestys, jossa tekniikka, kalusteet, somistus ja tarjoilut tuodaan paikalle. Rakennusvaihe on suunniteltava aina toimijoiden ja tilan mukaan, ja on tärkeää tiedottaa aikataulusta kaikkia rakennusvaiheessa mukana olevia. (Vallo, Häyrinen 2016, 199.)

2.5 Jälkimarkkinointi

Tapahtuman jälkeen on jälkimarkkinointivaihe, jossa lähetetään kiitokset asianosaisille eli järjestäjille ja asiakkaille. Toimitetaan materiaalit, kerätään ja työstetään palautetta, hoidetaan yhteydenotto- pyyntöjä ja jatketaan tapahtuman markkinointia vielä tapahtuman jälkeenkin. Jälkimarkkinointi on syytä aloittaa heti tapahtuman jälkeen. (Vallo, Häyrinen 2016, 221.)

Kiitokset on hyvä lähettää projektiryhmälle, yhteistyökumppaneille, alihankkijoille, rakentajille, esiintyjille ja puhujille varsinkin, jos tapahtuma on päässyt tavoitteisiinsa ja ollut kaikin puolin onnistunut. Kiitokset tapahtumantekijöille ja asiakkaille viestii hyvästä yhteistyöstä ja mukana olleille jää hyvä mieli tekemisestä ja tapahtumaan osallistumisesta. Kiitosten lisäksi voi tapahtuman teeman mukaan valita pienen liikelahjan jaettavaksi tapahtumassa tai sen voi toimittaa jälkikäteen. (Vallo, Häyrinen 2016, 220–221.)

Palautetta on hyvä kerätä niin tapahtuman tekemisessä mukana olleilta, kuin asiakkailtakin. Saatua palautetta vertailemalla voidaan miettiä, onko tapahtuma päässyt tavoitteeseensa ja mitkä asiat onnistuivat tai epäonnistuivat. Sen avulla voidaan myös kehittää tapahtumaa, jos se järjestetään vielä uudelleen. Palautetta voi kerätä kirjallisesti esimerkiksi palautelomakkeilla tai vaikka ihan suullisesti. Palautelomakkeen täyttöä varten on hyvä olla jokin kannustin, kuten arpajaispalkinto, jotta palautetta

saataisiin kerättyä mahdollisimman monelta. Palautelomakkeen sisältö kannattaa miettiä huolella, jotta sen täyttäminen on vaivatonta ja vastausten perusteella pystytään määrittämään miten hyvin tapahtuman tavoite saavutettu. (Vallo, Häyrinen 2016, 224–225.)

Tapahtuma on hyvä päättää yhteenvetopalaveriin, joka voi olla heti tapahtuman jälkeen tai muutama päivä myöhemmin. Liian kauaksi palaveria ei kannata jättää, koska silloin tärkeitä asioita voi unohtaa ja ne jäävät mainitsematta. Palautepalaverissa kannattaa käydä läpi ainakin yleiset tunnelmat tapahtumasta, päästiinkö tavoitteeseen, mitkä asiat eivät onnistuneet, tapahtuman tunnusluvut sekä mitä tapahtumasta opittiin. Tapahtumasta kannattaa tehdä vielä kirjallinen yhteenveto, jota voidaan hyödyntää tapahtumaa uudelleen järjestettäessä. (Vallo, Häyrinen 2016, 228–229.)

Tapahtuman jälkeen on huolehdittava yhteydenotosta asiakkaisiin, eli aloitetaan hyödyntämään tapahtumaa ja siellä saatuja uusia kontakteja. Tapahtumassa aloitettuihin keskusteluihin on helppo palata ja silloin yhteydenotto on luontevaa. Jos tapahtumassa on kerätty yhteydenottopyyntöjä, on niihin vastattava mieluiten kahden viikon kuluessa. Yhteydenottopyyntöjen syynä voi olla kiinnostus uutta tuotetta tai palvelua kohtaan, materiaalin toimitus, tapaamisen sopiminen tai nykyisten tuotteiden ja palveluiden päivittäminen. (Vallo, Häyrinen 2016, 229–230.)

3 CASE: FUTURE FOOD AVOIMIEN OVIENTÄ - PÄIVÄ

Opinnäytetyönä suunnittelimme ja toteutimme Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikölle Avoimien ovien päivä- tapahtuman. Toimeksiantajana tapahtumassa toimii Savonia-ammattikorkeakoulun Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö ja yhteyshenkilönä yksikön asiantuntija.

Toimeksiantaja halusi lisätä Future Food tuotekehitysyksikön ja – laboratorionpalveluiden tunnettavuutta, sekä heillä oli ollut jo aiemmin tarvetta tällaiselle tapahtumalle. He kokivat, etteivät heidän tarjoamat palvelut olleet vielä kovin tunnettuja. Tunnettavuutta haluttiin lisätä erityisesti catering-, mikro-, ja pk-sektorin elintarvikealan yritysten, sekä suurtalouskeittiöiden osalta.

Toteutimme ja suunnittelimme tapahtuman kahdestaan alusta loppuun. Apuna meillä oli toimeksiantajamme, sekä opinnäytetyöohjaajamme, joka työskentelee myös Future Food-yksikössä. Mukaan liittyi myös neljä Savonia-ammattikorkeakoulun opiskelijaa.

3.1 Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö

Tapahtumaa järjestettäessä on tunnettava tapahtuman toimeksiantaja, joten tässä kappaleessa on kerrottu tarkemmin Future Food-palveluista. Tutustuimme näihin palveluihin opinnäytetyön alkuvaiheessa, koska palvelut olivat meille ennestään melko tuntemattomia. Tietoa saimme Future Food-esitteistä, sekä – asiantuntijoilta.

Future Food on Savonia-ammattikorkeakoululla toimiva tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö, jossa on mahdollista tehdä erilaisia kuluttajatutkimuksia, sekä tuotekehityksiä. Future Food-tiloissa on tuotekehitykseen soveltuva keittiö, elintarvikelaboratorio, sekä paneelitala.

Future Food- tuotekehityskeittiö on monipuolisesti varusteltu. Yrityksillä on mahdollisuus varata keittiö omaan käyttöönsä, tai tilata tarvitsemansa tuotekehityspalvelut valmiiksi toteutettuina. Keittiötä on mahdollista hyödyntää esimerkiksi tilanteessa, jossa aloittavalla yrityksellä ei ole vielä omia tiloja käytössään.

Elintarvikelaboratoriossa voidaan tehdä erilaisia tutkimuksia, kuten määrittää elintarvikkeen ravintoainekoostumus tai energiasisältö, sekä tehdä erilaisia säilyvyystestauksia.

Paneelitalassa on mahdollisuus järjestää aistinvaraisia kuluttajatutkimuspalveluita. Siellä on käytössä harvinainen ohjelmisto, jolla pystytään kameran avulla tallentamaan kasvojen liikkeitä ja analysimaan niitä. Tätä voidaan hyödyntää esimerkiksi aistinvaraisessa tutkimuksessa, jossa seurataan, miten kuluttaja reagoi uuteen tuotteeseen.

3.2 Tapahtuman tavoite ja kohderyhmä

Tapahtumaa suunnittelimme tiiviisti yhdessä toimeksiantajamme kanssa. Pää tavoitteeksi muodostui saada uusilta ja vanhoilta asiakkailta yhteydenottopyyntöjä, sekä lisätä yleisesti tutkimus- ja tuotekehitysyksikön tunnettavuutta. Varsinaista kävijämäärä tavoitetta emme tapahtumalle asettaneet, vaan tärkeintä oli saada uusia kontakteja, sekä ainakin yksi yhteydenottopyyntö.

Oma tavoitteemme tapahtumalle oli saada aikaiseksi tapahtuma, josta olisi mahdollisimman paljon hyötyä toimeksiantajallemme. Halusimme myös, että tapahtuma olisi sujuva, ja siitä olisi asiakkaillekin mahdollisimman paljon hyötyä. Tavoitteen toteutumista seurasimme tapahtumassa täytettävällä palautelomakkeella, ja suullisen palautteen perusteella.

Tapahtuma oli kutsuvierastilaisuus ja kohderyhmämme oli Pohjois-Savon alueen elintarvikealan yritykset. Kutsut yrityksille lähetettiin sähköpostilla, josta löytyi myös ilmoittautumislinkki Webropol-ohjelmalla tehtyyn ilmoittautumislomakkeeseen. Erityisesti tavoitteenamme oli kutsua suurtalousyrityksiä ja elintarvikkeita vähittäismyyntiin valmistavia yrityksiä. Keskityimme näihin yrityksiin, koska koimme, että he tarvitsisivat todennäköisimmin Future Food-yksikön palveluita ja se oli myös toimeksiantajamme toive. Kutsuimme tapahtumaan myös Savonia-ammattikorkeakoulun henkilökuntaa, koska Savonian henkilökunta tiesi palveluista melko vähän.

Kokosimme tapahtumaa varten kutsuvieraslistan käyttäen apuna Future Food- yksikön valmista postituslistaa, sekä internetiä. Kutsuvieraslistalle tuli lopulta yli sata kutsuttua yritystä. Kutsutuista vierasta paikalle tuli 16 henkilöä.

3.3 Tapahtuman ajankohta, kesto ja tapahtumapaikka

Tapahtuma järjestettiin Savonia-Ammattikorkeakoulun tiloissa Kuopiossa 29.3.2017 kello 15–18. Samassa rakennuksessa toimii Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö.

Niin kuin teoriaosuudessa aikaisemmin mainitsimme, ajankohdan valinta on tapahtumaa järjestettäessä tärkeä. Ajankohdaksi tapahtumallemme valikoitui keskiviikko 29.3.2017, koska koimme, että se on paras mahdollinen ajankohta kohderyhmäämme ajatellen. Yritysasiakkaille huonoimmat mahdolliset päivät olisivat olleet alku- ja loppuviikko, joten keskiviikko tuntui järkevältä päivältä. Ajattelimme kellonajan olevan yritysasiakkaille sopivin, koska se on virka-ajan jälkeen.

Ajankohdalle ei sattunut yleisiä loma-aikoja tai muuta toimintaa Future Food-tiloissa. Ajankohta oli opinnäytetyötämmekin ajatellen järkevä, koska se ei ollut liian aikaisin tai myöhään keväällä; tapahtuman suunnitteluun jäi riittävästi aikaa, eikä opinnäytetyön valmistuminen viivästynyt.

Savonia-ammattikorkeakoulun ja Future Food- tilat olivat selkeä valinta tapahtumapaikaksi. Koululla saimme käyttää vapaasti kahta vierekkäistä luokkatilaa, jotka pystyimme yhdistämään yhdeksi tilaksi avaamalla tilojen välissä olevan väliseinän. Pienempi tiloista (S534) toimi tapahtuman aikana luento-tilana, ja isommassa tilassa (S530) oli tuote- ja laite-esittelyä, kahvitusta, sekä tilaa vieraille keskustella ja verkostoitua. Nämä luokkatilat sijaitsivat rakennuksen viidennessä kerroksessa. Tapahtumassa oli mahdollisuus käydä opastetusti Future Food- keittiössä ja paneelitulassa, jotka sijaitsivat saman rakennuksen neljännessä kerroksessa.

3.4 Henkilökunta

Meidän roolimme tapahtumassa oli suunnitella ja toteuttaa tapahtuma, sekä toimia projektipäällikköinä. Projektipäällikköinä meillä oli vastuu tapahtuman onnistumisesta ja varmistaa, että asiat toteutuvat suunnitelman mukaisesti.

Tapahtumaa oli meidän lisäksi toteuttamassa Future Food-asiantuntija ja opinnäytetyöohjaajamme, jotka molemmat työskentelevät Future Food-yksikössä. Meistä neljästä muodostui projektiryhmä, jossa yhdessä ideoimme tapahtumaa, sekä pidimme palaveriteitä säännöllisesti. Future Food-asiantuntijan rooli oli toimia esimiehenä meille antaen meidän ottaa vastuuta ja käyttää omia ideoitamme. Opinnäytetyöohjaajamme toimi enemmänkin tukena opinnäytetyötämme varten, mutta oli myös suuri apu suunnittelussa. Olimme kaikki neljä tiiviisti mukana tapahtuman suunnittelussa ja toteutuksessa, sekä pyrimme viestimään toisillemme kaikista päätöksistä ja edenneistä asioista.

Tapahtumaa ennen mukaan liittyi Future Food- yksikön markkinointiassistentti. Hänen rooliksi muodostui tapahtuman avaus, lyhyt luento yrityksen toiminnasta, sekä johtaa tutustumiskierroksia. Tapahtumapäivänä mukaan tuli Future Food- harjoittelija, joka oli lähinnä tutustumassa yrityksen toimintaan, ja auttoi meitä tapahtuman rakentamisessa.

Kolme Savonia-ammattikorkeakoulun opiskelijaa muodostivat pienemmän projektiryhmän, jotka vastasivat tapahtuman kahvituksesta. He saivat työskentelystään opintopisteitä projektio-pintoihin.

3.5 Tapahtuman riskit

Kuten kaikissa tapahtumissa, myös tämän tapahtuman järjestämiseen liittyi riskejä. Jaottelimme riskit asiaryhmittäin teoriaosuudessa mainitsemallamme tavalla käyttäen vain niitä, jotka kohdistuvat omaan tapahtumaamme. Alla näkyvään taulukkoon merkitsimme asiaryhmät, niihin kohdistuvat riskit, sekä seuraukset.

Kohde	Riski	Seuraus
Ympäristö	Sää, ympäristövahingot, liikenne, tilojen päällekkäin varaus,	Tapahtuman peruuntuminen, henkilövahingot.
Henkilöstö	Sairastuminen, tapaturma, ammatitaito, poissaolot, motivaation puute, tiedon kulku	Tapahtuman peruuntuminen tai viivästyminen, henkilövahingot,
Asiakas	Sairastuminen, tapaturma, työeste, loma, ilmoittautuneita tulee odotettua enemmän tai vähemmän.	Tapahtuman peruuntuminen tai viivästyminen, yleisökato, henkilövahingot.
Aikataulu	Materiaalien saatavuus, henkilöstön sairastuminen/loukkaantuminen, tekniikan toimivuus.	Tapahtuman peruuntuminen tai viivästyminen.
Tekniikka	Kaluston vaurioituminen, teknisen sisällön muuttuminen, laitteiden käytön osaaminen.	Tapahtuman peruuntuminen tai viivästyminen
Turvallisuus	Ilkivalta, varkaudet, yleisten tilojen toimivuus ja siisteys, paloturvallisuus.	Tapahtuman peruuntuminen, henkilövahingot, omaisuusvahinko ja sen mahdolliset korvaukset.
Taloudellisuus	Laskentavirheet, materiaalien kalteus, parkkihallin vuokran nousu	Tapahtuman peruuntuminen, tapahtuman budjetin nousu

TAULUKKO 1. Tapahtuman riskit

Kuten taulukosta näkyy, jokainen riski voi pahimmillaan aiheuttaa tapahtuman peruuntumisen tai viivästymisen. Monella riskillä on myös yhteys toisiinsa, joten yhdestä riskistä voi aiheutua monta riskiä.

3.6 Markkinointi

Tapahtuma oli itsessään tapahtumamarkkinointia, eli markkinoimme Future Food – yksikön toimintaa kyseisellä tapahtumalla. Tapahtuma luotiin lisäämään yksikön tunnettavuutta uusien ja vanhojen asiakkaiden keskuudessa.

Itse tapahtuman markkinoinnin osuus ei ollut kovin suuri, koska tapahtuma oli pienimuotoinen ja kutsuvierastilaisuus. Tapahtumasta tiedotettiin kutsuvieraita sähköpostitse, ja Savonian henkilökuntaa Santra – palvelun kautta. Future Food – yksikköä markkinoitiin tapahtumapäivänä siihen liittyvällä luennolla, sekä tapahtumassa jaettavilla mainostavaroilla, ja – esitteillä. Tapahtuman jälkimarkkinoinnista löytyy lisätietoa työn lopusta.

3.7 Tapahtuman sisältö ja toteutus

Tässä kappaleessa käsitellään tapahtuman suunnittelua, sekä toteutusta aikajärjestyksessä. Tapahtuman suunnittelu vei eniten aikaa, ja aloitimmekin sen heti tammikuussa 2017. Suunnittelimme tapahtumaa aivan rakennusvaiheeseen asti, jonka aloitimme päivää ennen tapahtumaa eli 28.3.2017.

3.7.1 Tammikuu 2017

Aloimme hahmotella tapahtuman sisältöä tammikuussa 2017, jolloin täsmensimme vielä kohderyhmän ja tapahtuman tavoitteen. Päätimme heti alussa tilaisuuden päivämäärän ja kellonajan, jotta pääsimme mahdollisimman nopeasti suunnittelemaan tapahtumaa ja tekemään aikataulua. Teimme myös tilavaraukset tapahtumapäivälle Savonian tilavarausjärjestelmän kautta. Tapahtuman aikataulu on projektisuunnitelmassa. (LIITE 1)

Näiden lähtökohtien jälkeen aloimme suunnitella tarkemmin tapahtumaa. Aloimme miettiä kohderyhmää, sekä tapahtuman visuaalista ilmettä. Ideana oli, että tapahtuma alkaisi tunnin kestäväällä luennolla, jonka jälkeen vieraila olisi mahdollista käydä tutustumassa Future Food- tiloihin. Sen jälkeen olisi aikaa keskustella ja verkostoitua nauttien kahvitarjoiluista. Halusimme kutsua eri laitevalmistajien edustajia tapahtumaan, jotka voisivat tarkemmin kertoa yritystensä keittiölaitteistaan, joita on käytössä Future Food-tiloissa. Tapahtuman aikatauluksi muodostui heti alussa:

- 15.00 Tapahtuma alkaa, ilmoittautuminen
- 15.00–16.00 Tapahtuman avaus, luento
- 16.00 Tutustumiskierroksia Future Food- tiloihin, kahvit, sekä mahdollisuus tutustua laitevalmistajien edustajiin.
- 18.00 Tapahtuma päättyy

Otimme heti tammikuussa yhteyden Savonian viestintään sähköpostitse, koska he olivat suostuneet auttamaan meitä tapahtumaan liittyvissä asioissa. Pyysimme heitä tekemään sähköisen kutsun tapah-

tumaan pdf muodossa. Tiedustelimme myös, millaista Savonian mainosmateriaalia, esitteitä ja tulosteita meidän olisi mahdollista heiltä saada. Meillä oli tapaaminen Savonian viestintäpäällikön kanssa 31.2.2017. Kerroimme tapahtuman luonteesta ja siitä, mitä asioita tarvitsisimme tapahtumaa varten. Alustavasti ilmoitimme, että tarvitsemme:

- Pdf-muotoisen sähköpostilla lähetettävän kutsun tapahtumaan
- Tulosteet A-Ständeihin
- Jaettavaksi Savonian kangaskasseja, joihin tulisi sisälle
 - Savonia kansiot
 - Future Food- ja Savonia-esitteitä
 - Mainostavara
- Karkkeja jaettavaksi tapahtumaan

Otimme yhteyttä kolmeen laite-esittelijään sähköpostitse, joista kaksi ilmoitti olevansa kiinnostuneita osallistumaan tapahtumaan. Mukaan lupautuivat Metoksen ja Solotopin aluemyyntipäälliköt, joihin pidimme muutaman kerran yhteyttä sähköpostitse, ja juuri ennen tapahtumaa myös puhelimitse. Halusimme laitevalmistajia mukaan tapahtumaan, koska se toisi lisäarvoa asiakkaille ja he voisivat kertoa edustamiensa yritysten Future Food-tiloissa olevista keittolaitteista. Laitevalmistajille olisi tapahtumassa mahdollisuus kontaktoitua ja löytää uusia asiakkaita.

3.7.2 Helmikuu 2017

Helmikuun aikana teimme luonnoksen kutsusta, jonka lähetimme viestintään. Tavoitteena oli myös varmistaa tapahtuman esiintyjä, jotta luennon aiheen voisi liittää myöhemmin tähän kutsuun. Helmikuussa otimme myös yhteyttä Savonian opettajaan, joka vastasi opiskelijoiden projektiopinnoista. Hänen kauttaan saimme kolme restonomiopiskelijaa mukaan projektiin toteuttamaan kahvitusta. Opiskelijoiden kanssa tapasimme ensimmäisen kerran 15.2.2017, jonka jälkeen pidimme yhteyttä sähköpostilla, puhelimella sekä tapaamisilla. Neljäs apunamme oleva opiskelija toimi Future Food yksikön markkinointiassistenttina, ja tuli avuksemme tapahtumaan myöhäisemmässä vaiheessa.

Seuraava tapaaminen projektiryhmän kanssa oli 9.2.2017. Tähän mennessä olimme saaneet sovittua viestinnän kanssa alustavasti materiaaleista, joita tarvitsemme ja saaneet laitevalmistajat mukaan tapahtumaan. Tapaamisessa pohdimme, kuka voisi olla tapahtuman luennoitsija. Olimme kaikki samaa mieltä, että luennon olisi liityttävä tuotekehitykseen. Future Food-asiantuntija tiesi mahdollisen luennoitsijan, joka työskenteli Kuopion kaupungilla. Otimme yhteyttä häneen, sekä muutamaan muuhun mieleen tulevaan luennoitsijaan.

Kuopion kaupungilta tuleva luennoitsija oli alusta alkaen kiinnostunut tulemaan tapahtumaan ja sovimme, että hänen osuutensa olisi pitää tilaisuuden alussa noin 45–60 minuutin luento tuotekehityksestä, koska hänellä oli aiheesta paljon tietoa työtaustansa takia. Luennon aihe muuttui muutaman

kerran ja se varmistui vasta vähän ennen tapahtumaa. Lopulliseksi luennon aiheeksi muodostui ”Markkinälähtöinen tuotekehitys ja tuotteistaminen, case: Arimex-tuoteperheen matka segmenttien markkinajohtajuuteen.” Luennoitsijaan olimme tiiviisti yhteydessä, niin sähköpostitse kuin puhelimitsekin.

Tapasimme uudestaan projektiryhmän kanssa 20.2.2017. Tapaamisessa kävimme läpi hoidettuja asioita. Tähän mennessä olimme saaneet kerättyä kutsuvieraslistan, sekä viestintä oli lähettänyt meille luonnoksen sähköisestä kutsusta. Tapaamisessa päätimme myös kutsun muokkauksista, jotka pitäisi korjata.

Lähetimme valmiin kutsun kutsuvieraille 24.2.2017 sähköpostilla. Sähköpostiin kirjoitimme saatekirjeeksi seuraavan laisen sähköpostin:

”Toivotamme Teidät lämpimästi tervetulleeksi Savonia-ammattikorkeakoulun Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien -päivään!

Tapahtuma järjestetään keskiviikkona 29.3.2017 kello 15–18 osoitteessa Microkatu 1, Kuopio (S-osa, 5-kerros).

Tapahtumassa on mahdollisuus osallistua (luennoitsijan nimi) luennolle, jonka aiheena on markkinälähtöinen tuotekehitys ja tuotteistaminen. Mukana on myös Solotopin ja Metoksen tuote-esittelijät.

Tapahtuma on maksuton.

Ilmoittauduthan tapahtumaan tämän linkin kautta 17.3.17 mennessä!

Liitteenä kutsu tapahtumaan.

Ystävällisin terveisin,

Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö”

Sähköpostin liitteeksi laitoimme pdf-muodossa olevan kutsun, joka on liitettyä tämän työn loppuun. (LIITE 2)

3.7.3 Maaliskuu 2017

Kutsun lähettämisen jälkeen keskityimme suunnittelemaan tapahtuman visuaalista ilmettä, sekä tapahtumaan tarvittavaa materiaalia. Olimme yhteydessä rakennuksesta vastaavan Technopoliksen kiinteistövastaavaan, jolta varasimme parkkihallin, jotta vieraat voisivat pysäköidä autonsa ilmaiseksi tapahtuman ajaksi. Parkkihallin saimme varattua tapahtumapäivälle kello 14.00–19.00 välille. Technopoliksen infosta saimme myös opasteita varten A-Ständit lainaan ja sovimme rakennuksen lukituksen ja hälytysten siirrosta myöhemmäksi tapahtumapäivänä, koska normaalisti rakennuksen ovet menevät lukkoon kello 16.00.

Pidimme neljännen palaverin projektiryhmän kanssa 13.3.2017, jossa kävimme läpi jo ilmoittautuneita. Päätimme, että kutsun voisi lisätä Savonian henkilökunnan sisäiseen Santra-internetpalveluun, jonka kautta Savonian henkilökunta voisi ilmoittautua tapahtumaan.

Pidimme viimeisen palaverin projektiryhmän kanssa 24.3.2017, jossa kävimme läpi tapahtuman edeltävän- ja tapahtumapäivän aikataulua. Mietimme rakennusvaiheen järjestyksen tarkasti ja keskustelimme vielä viime hetken muutoksista. Päätimme vielä jatkaa ilmoittautumisaikaa muutamalla päivällä, koska ilmoittautuneita ei ollut kovin montaa. Tässä tapaamisessa oli mukana myös ensimmäistä kertaa Future Food-markkinointiassistentti. Kävimme läpi hänen rooliaan tapahtumapäivänä. Sovimme, että hän vastaa tilaisuuden avaamisesta ja kertoo lyhyesti Future Food toiminnasta. Luennon jälkeen hän veisi halukkaat tutustumaan Future Food-tiloihin.

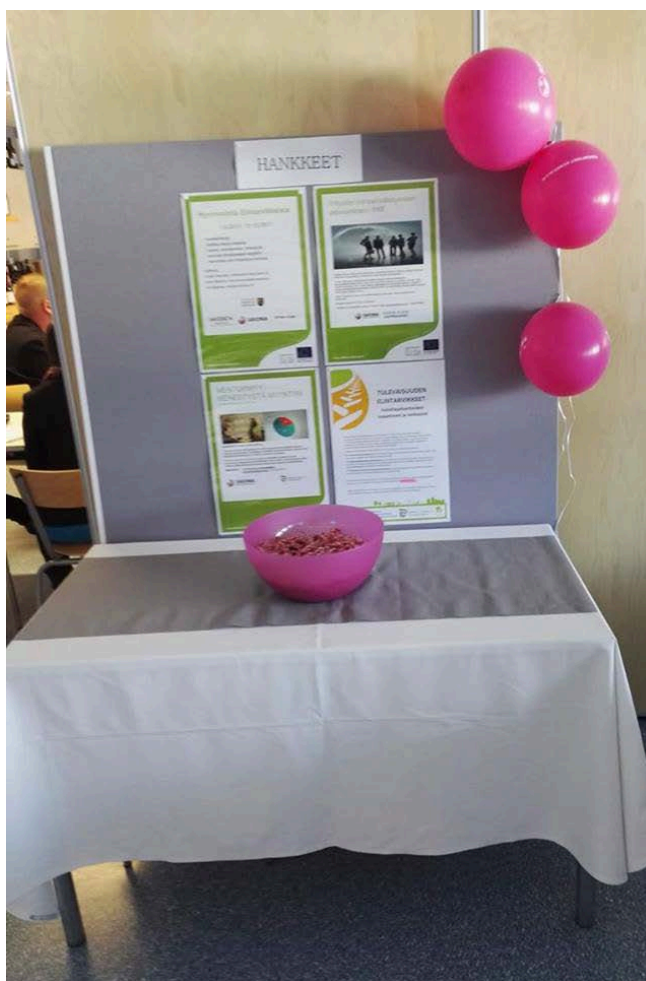
3.7.4 Päivää ennen tapahtumaa

Tapahtumaa edeltävänä päivänä aloitimme tapahtuman rakentamisen kymmenen aikaan aamulla. Pääsimme vasta kello 14.00 valmistelemaan tilaa S430, joten hoidimme ennen sitä muita asioita, jotka olivat:

- Haimme Savonian viestinnästä varatut tavarat, eli:
 - Savonia kangaskassit
 - Savonia juomapullot
 - Karkkilaatikko
 - Ilmapalloja
 - Lahja luennoitsijalle
 - Savonia T-Paidat työntekijöille
 - Sähköisenä Future Food-kuvia diaesitystä varten
- Kokosimme asiakkaille jaettavat Savonia kangaskassit, joiden sisälle tuli Savonia-kansiot, esitteitä, sekä Savonia-juomapullot (KUVA 1)
- Teimme tapahtumassa näytettävän diaesityksen Powerpoint-ohjelmalla
- Teimme tapahtumaan palautelomakkeen, joka on liitteenä (LIITE 4), sekä palautelomakkeesta kertovan julisteen
- Rakensimme "Hankeseinän" (KUVA 2)
- Tulostimme tapahtuman ohjelman opasteeksi hissin ja käytävien seiniin (LIITE 5)
- Etsimme Savonian nimikyltit opiskelijoille



KUVA 1. Savonia-kangaskassit ja mainostavarat.



KUVA 2. Hankeseinä

Huolehdimme päivän aikana, että kahvituksesta vastaavat kolme opiskelijaa tiesivät, mitä olivat teke-mässä. Opiskelijat esivalmistivat tuotteita iltapäivän aikana. Smoothien ja muffinien kuorrutteen val-mistamisen he jättivät tapahtumapäivälle, jotta ne olisivat mahdollisimman tuoreita.

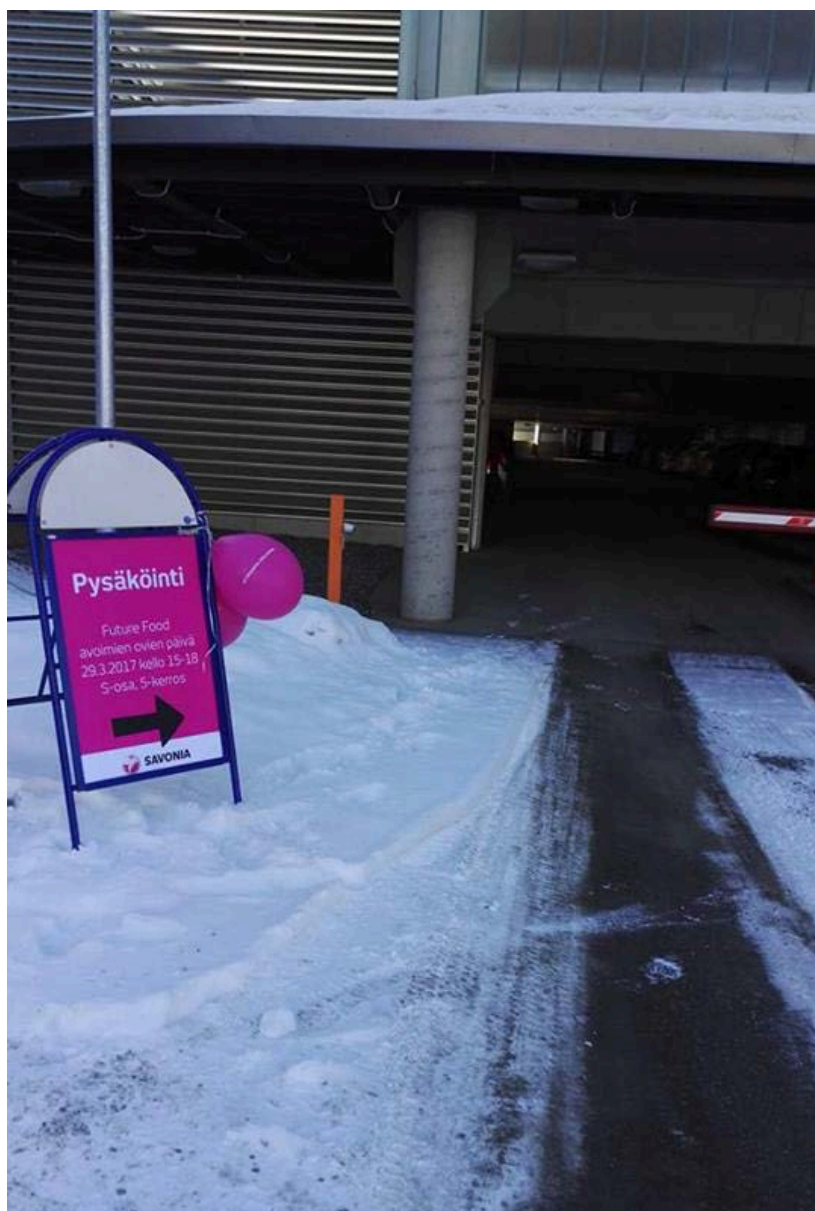
Tilaa S530 aloimme valmistella kello 14.00 siirtelemällä pöytiä ja tuoleja, sekä liinoittamalla osan pöy-distä. Järjestimme tilaan kahvi- ja juomapöydän, kaksi pöytää laite-esittelijöille ja muutaman pöy-täryhmän, joissa vieraat voisivat istua. Viereiseen luentotilaan S534 emme päässeet sinä päivänä, koska se oli varattuna vielä tapahtumapäivän aamuna.

3.7.5 Tapahtumapäivä

Tapahtumapäivän rakentaminen aloitettiin jo aamulla. Aluksi jatkoimme tilan S530 järjestelyä liinoit-tamalla loputkin pöydät. Liinoitimme ja valmistelimme ilmoittautumispisteen pöydän, jotta sen voisi siirtää ilmoittautumispisteeseen ennen tapahtuman alkua. Tapahtuman rakentamisen avuksi tuli Fu-ture Food-harjoittelija.

Teimme aamun aikana:

- Kannoimme neljännestä kerroksesta kaksi roll uppia ilmoittautumispisteeseen, sekä luokkatilaan.
- Noudimme varaamamme A-ständit Technopoliksen infosta, ja kerroimme infopisteen henkilökunnalle tapahtumasta, jotta he osaisivat tarvittaessa opastaa vieraitamme oikeaan paikkaan.
- Veimme toisen A-ständin parkkihallin edustalle, ja toisen S-rakennuksen eteen. (KUVA 3)
- Tulostimme ohjelmia ja opasteita, sekä kiinnitimme ne hissiin ja käytävien seiniin.
- Testasimme, että edellispäivänä tekemämme diaesitys toimii.
- Rakensimme palautepisteen (KUVA 4)



KUVA 3. A-ständi parkkihallin edustalla



KUVA 4. Palautepiste

Kello 12.00 pääsimme koristelemaan meille varattua luentotilaa. Avasimme tilojen väliseinän, jotta tilasta tulisi yhtenäinen. Luentotilassa me:

- Liinoitimme pöydät kaitaliinalla, sekä jaoimme niihin:
 - Kyniä
 - Paperia
 - Esitteitä
- Testasimme tietokoneen, sekä luennoitsijan siihen tarvitsemien vierailijatunnusten toimivuuden.



KUVA 5. Luentotila

Kello 14.00 jälkeen paikalle saapui sovitusti luennoitsija, sekä Metoksen ja Solotopin laite-esittelijät. Esittelimme heille paikat, ja Future Food- markkinointiasistentti kävi heidän kanssaan tapahtuman kulun läpi.

Veimme ilmoittautumispisteen pöydän käytävään hieman ennen tapahtuman alkua. Ilmoittautumispisteeseen tuli Future Food-roll-up, Savonia kangaskassit, ilmoittautumislista, kyniä, sekä karkkia. (KUVA 6)



KUVA 6. Ilmoittautumispiste

Tapahtuma alkoi Future Food-markkinointiassistentin avauksella. Tämän jälkeen luennoitsija piti noin 50 minuutin luennon. Vieraat olivat luennosta kiinnostuneita ja esittivät kysymyksiä. Luennon jälkeen palkitsimme luennoitsijan pienellä puhujalahjalla. Tämän jälkeen Future Food-markkinointi-assistentti jatkoi kertomalla Future Food-toiminnasta.



KUVA 7. Luento

Esityksen jälkeen puolet vieraista siirtyivät isompaan tilaan kahville ja verkostoitumaan, ja puolet lähti markkinointiassistentin johdolla tutustumaan Future Food-tiloihin. Solotopin ja Metoksen tuote-esittelijät lähtivät mukaan tiloihin kertomaan omista laitteistaan. Kierroksen aikana esiteltiin Future Food-keittiö ja paneelitila. Markkinointiassistentti kertoi monipuolisesti tiloista, sekä vieraila oli mahdollisuus esittää kysymyksiä. Paneelitilasta tuli tarkemmin kertomaan myös Future Food-asiantuntija. Kaikki olivat paneelitilasta hyvin kiinnostuneita, koska se on harvinainen Suomessa.

Kierroksen jälkeen vieraat siirtyivät kahville ja toinen puoli vieraista lähti kierrokselle. Vieraat keskustelivat paljon keskenään, sekä tuote-esittelijöiden ja Future Food-asiantuntijoiden kanssa. Me huolehdimme, että mahdollisimman moni muistaisi jättää palautetta tapahtumasta. Kahvista ja tarjoiluista huolehtivat opiskelijat katsoivat, että tarjoilut riittävät ja vastailivat tarjoiluihin liittyviin kysymyksiin.



KUVAT 8 ja 9. Kahvitus

3.7.6 Tapahtuman purku

Tapahtuman purkaminen aloitettiin tapahtumapäivänä noin kello 17.00, kun suurin osa vieraista oli lähtenyt. Tarjoiluista vastanneet opiskelijat korjasivat astiat, sekä kahvit ja muut tarjoilut pois. Me aloitimme purkamisen keräämällä pois pöytäliinat, sekä purkamalla hankeseinän. Seuraavaksi järjestelimme pöydät ja tuolit takaisin omaan järjestykseensä, sekä kävimme hakemassa pois kantamamme pöydät takaisin. Purimme ilmoittautumis- ja palautepisteet, sekä keräsimme ylimääräiset esitteet ja mainostavarat yhteen. Otimme pois seiniin liimaamamme ohjelma- ja tervetulolaput, sekä noudimme opasteet ja A-ständit pois parkkihallin ja ulko-oven edestä.

Seuraavana päivänä kävimme palauttamassa viestintään ylimääräiseksi jääneet mainostavarat, sekä kävimme läpi palautteet ja laskimme vastausten keskiarvon.

3.8 Budjetti

Toimeksiantaja ei antanut meille euromääräistä budjettia, ja kaikki tapahtuman kulut menivät Savonia-ammattikorkeakoulun laskituksen kautta. Budjettia ei asetettu tarkasti, koska koettiin että tapahtuma oli pienimuotoinen ja, eikä siitä koituisi suuria kuluja. Kaikki kulut täytyi kuitenkin hyväksyttää Savonian kautta, ja ne tuli pitää maltillisina.

Kuluja seurattiin jatkuvasti tapahtuman aikana, koska ne tuli aina hyväksyttää, joten pysyimme jatkuvasti budjetissa.

Tapahtumasta aiheutuvia kuluja olivat:

- Savonian viestinnän kulut, eli:
 - Kulut mainostavaroista
 - Kulut tapahtuman tulosteiden tilaamisesta ulkopuoliselta yritykseltä
 - Kulut sähköpostilla lähetettävän pdf-muotoisen kutsun tuottamisesta ulkopuolisella mainosyrityksellä
 - Palkat
- Kulut hälytysten ja ovien lukitusten siirrosta
- Parkkihallin vuokra
- Raaka-ainekustannukset tapahtuman tarjoiluista
- Future Food- henkilökunnan palkat

3.9 Jälkimarkkinointi

Jälkimarkkinointivaiheeseen kuuluu kiitokset osanottajille, palautteen työstö, yhteydenottopyyntöihin vastaaminen ja muu markkinointi tapahtuman jälkeen. Tapahtumamme oli melko pieni, joten emme nähneet tarpeelliseksi jälkimarkkinoinnin olevan kovin suurta.

Kiitimme tapahtumassa mukana olleita työntekijöitä, sekä kävimme palautekeskustelussa läpi projektiryhmän kanssa heidän kaikkien onnistumista. Luennoitsijalle annettu pieni kiitoslahja oli myös osa jälkimarkkinointia. Yhteydenottopyynnöistä asiakkaille vastasi Future Food- asiantuntijat. Palautekeskustelun pohjalta päätimme lähettää tapahtuman kävijöille seuraavanlaisen kiitosviestin sähköpostitse:

”Kiitos osallistumisestanne Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien -päivään 29.3.2017 Savonia-ammattikorkeakoululla!

Tapahtuma onnistui hyvin ja kävijöiltä saatujen palautteiden perusteella tapahtumaan oltiin tyytyväisiä.

Yhteystietojensa jättäneiden kesken arvottiin Neljän Tähteen illallinen. Onni suosi tällä kertaa (nimi). Onnea voittajalle! Olemme voittajaan yhteydessä henkilökohtaisesti piakkoin.

Liitteenä vielä palveluesitteemme sähköisessä muodossa. Mikäli haluatte lisätietoa palveluistamme, voitte laittaa viestiä sähköpostiosoitteeseen futurefood@savonia.fi tai olla suoraan yhteydessä TKI-asiantuntija (nimi).

Toivomme kaikille lämpöistä ja aurinkoista kevättä!

Yhteistyöterveisin,

Future Food tutkimus-ja tuotekehitysyksikkö

3.9.1 Palautekeskustelu

Palautekeskustelu pidettiin viikko tapahtuman jälkeen keskiviikkona 5.4.2017. Palautekeskustelussa kävimme projektiryhmän kanssa tapahtuman kulkua. Kävimme palautekeskustelussa läpi myös tapahtumassa annetut palautteet.

Palautekeskusteluun osallistui meidän lisäksi kaksi Future Food- asiantuntijaa, joista toinen on myös opinnäytetyömme ohjaaja. Keskustelu aloitettiin käymällä läpi purkamiamme palautteita ja niiden tuloksia. Palautteiden purku löytyy tämän kappaleen jälkeen. Palautekeskustelussa kerroimme omat kokemuksemme tapahtumasta ja sen kulusta. Future Food- asiantuntijat täydensivät ja kertoivat sitä mukaan, missä kohdissa oli heidän mielestään kehitettävää. Keskustelussa tuli ilmi seuraavia asioita:

- Mielestämme tapahtuman osallistujamäärä olisi voinut olla isompi. Toisaalta pienempi määrä helpotti verkostoitumista, ja Future Food- asiantuntijat pääsivät paremmin keskustelemaan kaikkien kävijöiden kanssa. He olivat tyytyväisiä kävijämäärään, mutta täydellistä olisi ollut, jos kävijöitä olisi ollut vielä parikymmentä lisää.
- Ihmettelimme, miksi Savonian henkilökunnan vierailu tapahtumassa oli vähäistä, se oli myös pettymys Future Food-asiantuntijoille.
- Meistä tuntui välillä turhauttavalta työmäärä osallistujamäärään nähden. Future Food- asiantuntijan mielestä olisimme voineet kuitenkin samalla työmäärällä varautua siihen, että tapahtumaan olisikin tullut enemmän porukkaa, joten hän oli tyytyväinen työpanokseemme. Kävijämäärän vähäisyyteen emme voineet lopulta paljoa vaikuttaa.
- Tapahtumassa apuna olleet opiskelijat kokivat ohjeistuksien olevan epäselviä, koska me ja Future Food- asiantuntija neuvoimme heitä eri tavalla. Koimme tämän toimeksiantajan luottamuspulana meitä kohtaan. Asia kuitenkin käsiteltiin palautekeskustelussa, eikä näin missään nimessä ollut. Sisäistä viestintää siis ontui ja siksi meille tuli tällainen käsitys.
- Yhteistyö Savonian viestinnän kanssa oli mielestämme epäselvää. Heillä tuntui olevan aina kiire, emmekä aina saaneet vastauksia sähköposteihin. Nämäkin asiat saatiin kuitenkin aktiivisilla yhteydenotoilla hoidettua. Saimme erityisesti kiitosta siitä, kuinka hyvin hoidimme opiskelijana ulkopuolisen viestinnän.
- Välillä koimme myös väärinymmärryksiä tapahtumaan liittyvien asioiden suhteen. Emme koskaan tienneet tarkkaa budjettia ja se aiheutti epäselvyyksiä. Esimerkiksi aluksi luulimme, että emme etsi Savonian ulkopuolista luennoitsijaa, ja kuitenkin sellaisen saimme etsiä. Tämä viivästytti luennoitsijan varmistumista.
- Future Food- toiminnan tuntemattomuus oli meille haaste.
- Ohjaus oli opinnäytetyömme aikana kannustavaa ja pidimme hyvänä sitä, että saimme vapaasti suunnitella tapahtumaa.
- Tapahtuma onnistui mielestämme kaikin puolin hyvin, ja vieraat vaikuttivat tyytyväisiltä. Opinnäytetyötä varten tapahtumassa oli sopivasti tekemistä ja sitä oli mielenkiintoista toteuttaa.
- Palaute tapahtumasta oli hyvää ja saimme myös yhteydenottoopyyntöjä.

Kehitettäviksi asioiksi todettiin sisäinen viestintä, tiimihengen ontuvuus, sekä täsmällisemmän aika-
taulun puute tapahtumapäivänä. Tapahtuman alussa toimeksiantajan tavoite oli saada yksi yhteyden-
ottopyyntö. Tapahtuman jälkeen yhteydenottopyyntöjä tuli neljä, joten toimeksiantajan tavoite täyttyi
hyvin.

Palautekeskustelun lopussa suoritimme vielä Neljän tähden- illallisen arvonnän, joka toteutetaan
myöhemmin Savonia-ammattikorkeakoululla Future Food yksien toimesta.

3.9.2 Palaute tapahtumasta

Tapahtuman kävijöiltä kerättiin palautetta palautelomakkeella, jonka teimme tapahtumaa varten. Pa-
lautelemake on liitteenä työn lopussa. (LIITE 4) Palautelomakkeen täyttäneiden ja yhteystietojen jät-
täneiden kesken arvoimme Savonian opiskelijoiden toteuttaman Neljän tähden-illallisen. Arvonnän
tavoitteena oli houkutella asiakkaita vastaamaan palautelomakkeeseen.

Tapahtumaan ilmoittautuneita oli 20, joista tapahtumaan saapui 16 henkilöä. Palautetta saimme yh-
teensä 13 henkilöltä, joista kaksi vastaajista olivat Metoksen ja Solotopin aluemyyntipäälliköt, yksi
luennoitsija, sekä yksi Future Food- harjoittelija.

Palautelomakkeessa oli kolme kysymystä, joiden vastausvaihtoehdot olivat asteikolla 1-5, jossa 1=täy-
sin eri mieltä, 5=täysin samaa mieltä. Vastanneiden määrät, sekä vastauksien keskiarvot näkyvät alla
olevassa taulukossa. Kaikkien vastauksien keskiarvot olivat väliltä 3,8–4,2/5, joten niiden perusteella
tapahtumasta oli hyötyä asiakkaille ja yhteystyökumppaneille, luento oli ollut mielenkiintoinen sekä
tapahtuman tarjoilut olivat onnistuneet.

Kysymys	Vastanneita / kpl	Vastauksien keskiarvo
1. Tapahtumasta oli hyötyä yritykselleni	13	3,9
2. Luento oli mielestäni mielenkiintoinen	12	3,8
3. Tapahtuman tarjoilut olivat onnistuneet	13	4,2

TAULUKKO 2. Palautteiden yhteenveto

Kysymysten jälkeen oli mahdollisuus kirjoittaa vapaasti tapahtumassa onnistuneita ja kehitettäviä asi-
oita. Vapaasti kirjoitettuja kommentteja oli neljä, jotka olivat:

- "Arimex esitys oli hyvin mielenkiintoinen."
- "Osanotto olisi saanut olla isompaa."
- "Kuppikakku täysi 10, leipä heikko esitys."

- "Lisää osallistujia."

Kirjoitettujen kommenttien perusteella tapahtumassa olisi saanut olla enemmän kävijöitä. Olimme tästä samaa mieltä itse, vaikka toisaalta pienellä porukalla tapahtuma oli sujuva ja siellä oli helppo verkostoitua. Myös luentoa oli kehitetty, ja monet kertoivat myös paikan päällä luennon olleen kiinnostava ja ajatuksia herättävä. Palautteen "Kuppikakku täysi 10, leipä heikko esitys" välitimme tarjoiluista vastanneille opiskelijoille. Olimme samaa mieltä, että tarjolla olevat leivät olisivat voineet olla parempia, koska niistä ei oltu alkuperäisen suunnitelman mukaisesti poistettu reunoja, ja leipä oli hieman kuivaa.

Palautelomakkeen loppuun sai vielä jättää yhteystiedot, jos halusi osallistua arvontaan. Palautelomakkeeseen oli mahdollisuus merkitä, jos halusi Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön olevan yhteydessä jatkossa tai jos ei halunnut yhteystietojaan käytettävän markkinointiin.

Palautelomakkeen lopussa raksitettuja yhteydenottopyyntöjä oli neljä. Alkuperäinen tavoitteemme oli saada vähintään yksi yhteydenottopyyntö, joten tämän perusteella pääsimme tavoitteeseemme. Näin tapahtuman pieni kävijämäärä ei toisaalta ollut huono asia, koska kaikki kävijät olivat kuitenkin erittäin kiinnostuneita Future Food -palveluista.

4 YHTEENVETO JA JOHTOPÄÄTÖKSET

Tässä opinnäytetyössä käsitelimme tapahtuman järjestämisen teoriaa, sekä Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien päivä – tapahtuman suunnittelua ja toteutusta. Toteutimme tapahtuman yhteistyönä Future Food TKI – asiantuntijan kanssa. Tapahtuman suunnittelun aloitimme tammikuussa 2017, ja tapahtuma toteutettiin Savonia-Ammattikorkeakoululla 29.3.2017. Kohderyhmä tapahtumaan valikoitui toimeksiantajan pyynnöstä ja tapahtuma järjestettiin kutsuvierastilaisuutena. Tapahtumaan kutsuttiin sata Pohjois-Savon alueen yritystä, sekä Savonian henkilökuntaa.

Opinnäytetyön tavoitteena oli käsitellä monipuolisesti tapahtuman järjestämisen teoriaa. Teoriaosuu- den tarkoituksena oli tukea toiminnallista osuutta ja helpottaa tapahtuman suunnittelua ja toteutta- mista. Tapahtuman tavoitteena oli saada uusilta ja vanhoilta asiakkailta yhteydenottopyyntöjä, sekä lisätä tutkimus- ja tuotekehitysyksikön tunnettavuutta. Tapahtumalle ei asetettu kävijämäärätavoit- tetta. Oma tavoitteemme oli luoda tapahtuma, josta olisi mahdollisimman paljon hyötyä toimeksian- tajallemme ja kutsutuille yrityksille. Halusimme, että tapahtuma toteutetaan ammattimaisesti ja se olisi kaikin puolin sujuva asiakkaille.

Mielestämme nämä tapahtuman tavoitteet täyttyivät, ja toimeksiantaja oli lopputulokseen tyytyväi- nen. Saimme pienestä kävijämäärästä huolimatta enemmän yhteydenottopyyntöjä, kuin toimeksian- tajamme oli toivonut. Tapahtuma oli kaikin puolin sujuva ja onnistunut. Olisimme kuitenkin toivoneet tapahtumaamme enemmän kävijöitä, koska kutsuimme tapahtumaamme sata yritystä. Erityisesti Sa- vonian henkilökunnan pieni osallistujamäärä harmitti. Toisaalta pieni osallistuja määrä edesauttoi asi- akkaiden verkostoitumista keskenään.

Koko prosessi tässä opinnäytetyössä ja tapahtuman toteutuksessa oli opettavainen. Toiminnallinen opinnäytetyö tuntui meille juuri sopivalta, koska pääsimme paljon tekemään asioita itsenäisesti ja saimme aikaan jotain konkreettista, josta oli oikeasti hyötyä. Opimme yhteistyötaitoja työskennelles- sämme erilaisten ihmisten kanssa, ja uskomme siitä olevan hyötyä meille työelämässä. Tapahtuman järjestämisen teoria tuki mielestämme hyvin opinnäytetyön toiminnallista osuutta.

Tiedonkulku ja viestintä olisivat voineet toimia paremmin meidän ja toimeksiantajamme välillä. Epä- selvästä viestinnästä johtuen, jotkut asiat jäivät välillämme epäselviksi, ja se myöhästytti aikataulua. Kaikki suunnittelemamme aikataulut eivät pitäneet täysin paikkaansa, josta opimme, miten tärkeää on aikatauluttaa jokainen pienikin tehtävä. Kaikki tehtävät asiat täytyy käydä monta kertaa läpi, jotta tapahtumasta tulee onnistunut.

Tätä opinnäytetyötä voidaan hyödyntää jatkossa vastaavanlaisen tapahtuman järjestämisessä. Tästä opinnäytetyöstä saa tietoa, mitä tapahtuman järjestämiseen vaaditaan ja mitä siinä tulisi huomioida. Toivomme myös, että Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien päivä – tapahtuma järjestetään vielä uudelleen, jolloin tätä opinnäytetyötä voidaan hyödyntää sen suunnittelussa.

5 LÄHTEET

BERRIDGE, Graham. 2007. Events design and experience. Events management series. Oxford: Butterworth-Heinemann.

IISKOLA-KESONEN, Hanna. 2004. Mitä, miksi, kuinka?: Käsikirja tapahtuman järjestäjille. Helsinki: Suomen liikunta ja urheilu ry

KAUHANEN, J, JUURAKKO, A. 2002. Yleisötapahtuman suunnittelu ja toteutus. Vantaa: Dark Oy

MUHONEN, R, HEIKKINEN, L. 2003. Kohtaamisia kasvokkain: Tapahtumamarkkinoinnin voima. Jyväskylä: Talentum media oy

SAVONIA-AMMATTIKORKEAKOULU. Future Food. [Viitattu 2017-02-18.] Saatavissa: <https://futurefood.savonia.fi/index.php/fi/>

HARJU, Leena. 2003. Työelämän tapahtumat ja tilaisuudet. Kustannusosakeyhtiö Otava.

VALLO, H, HÄYRINEN, E. 2016. Tapahtuma on tilaisuus: Opas onnistuneen tapahtuman järjestämiseen. Helsinki: Tietosanoma Oy.

VILKKA, Hanna, AIRAKSINEN, Tiina. 2003. Toiminnallinen opinnäytetyö. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

LIITE 1: PROJEKTISUUNNITELMA

PROJEKTISUUNNITELMA

Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön

Avoimien ovien päivä

LAATIJAT: Jenna-Riina Kontkanen
Katri Lampilehto

1 FUTURE FOOD TUTKIMUS- JA TUOTEKEHITYSYKSIKÖN AVOIMIEN OVIENTÄÄ - PÄIVÄ

Savonia Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien- päivä on kutsuvierastilaisuutena järjestettävä tapahtuma, jonka tarkoituksena on lisätä yrityksen palveluiden tunnettavuutta. Tapahtuma järjestetään ensimmäistä kertaa ja se toteutetaan opinnäytetyönä yhteistyössä Future Food- yksikön kanssa.

- Mitä: Savonia Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön Avoimien ovien-päivä
- Missä: Savonia-ammattikorkeakoulu, S-osa, 5. kerros
- Milloin: 29.3.2017
- Toimeksiantaja: Savonia-ammattikorkeakoulun Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö
 - Yhteyshenkilö: Future Food- asiantuntija

1. Tapahtuman tavoitteet

Tapahtuman tavoitteena on lisätä Future Food tuotekehitysyksikön ja – laboratorion palveluiden tunnettavuutta. Tunnettavuutta halutaan lisätä erityisesti catering-, mikro-, ja pk-sektorin elintarvike-alanyritysten, sekä suurtalouskeittiöiden osalta. Tapahtuman tavoitteena on myös lisätä palveluiden tunnettavuutta Savonia-ammattikorkeakoulun henkilökunnan sisällä.

Oman tavoitteemme tapahtumalle on saada aikaiseksi tapahtuma, josta olisi mahdollisimman paljon hyötyä toimeksiantajallemme, ja tehdä asiakkaille mahdollisimman hyödyllinen ja ammattimaisen näköinen tapahtuma.

Tapahtumalla ei ole kävijämäärä tavoitetta, vaan tavoitteena on saada yhteydenottopyyntöjä ja lisätä tunnettavuutta. Tavoitteen toteutumista seurasi tapahtumassa täytetyllä palautelomakkeella, ja suullisen palautteen perusteella.

2. Kohderyhmät

Tapahtuma on kutsuvierastilaisuus ja sitä varten kootaan Future Food- yksikön postituslistaa apuna käyttäen kutsuvieraslista. Kutsuvieraat ilmoittautuvat tapahtumaan netissä käyttäen ilmoittautumislomaketta, joka tehdään Webropol-ohjelmalla.

Kohderyhmään kuuluvat:

- Elintarvikealan yritykset, jotka valmistavat tuotteita vähittäismyyntiin
- Suurtalousyritykset, kuten kouluihin ja sairaaloihin ruokaa valmistavat yritykset
- Pienet ja keskisuuret yritykset, kuten leipomot ja catering-alanyritykset
- Savonia-Ammattikorkeakoulun henkilökunta

Nämä kohderyhmät ovat niitä, jotka todennäköisesti käyttävät Future Food- yksikön palveluita

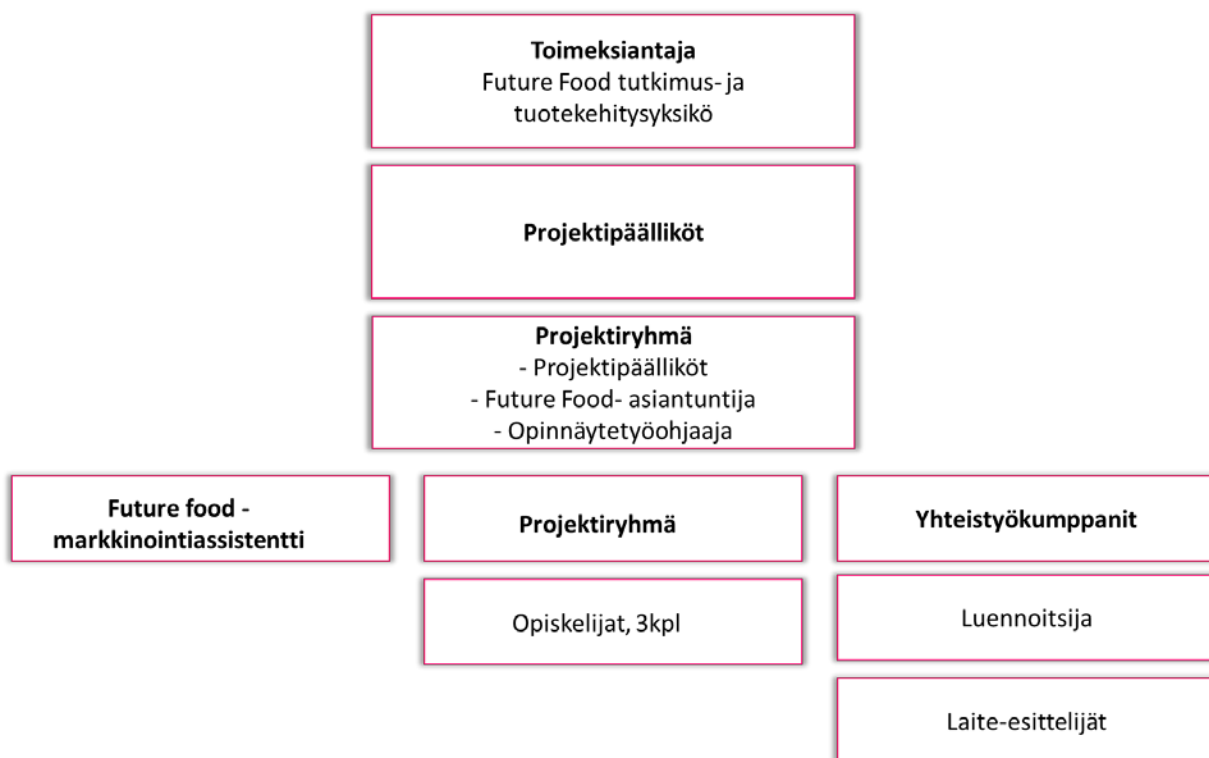
3. Tapahtuman organisaatio

Tapahtuman toimeksiantajana toimii Savonian Future food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö.

Projektipäälliköt muodostavat yhdessä Future Food- asiantuntijan ja opinnäytetyöohjaajan kanssa projektiryhmän, jonka tarkoituksena on yhdessä suunnitella tapahtumaa. Tapahtuman suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa kuitenkin pääasiassa projektipäälliköt, joiden vastuulla on koko tapahtuma ja projektiryhmien hallinta. Projektipäälliköt tekevät tapahtumaa opinnäytetyönä, ja heidän vastuullaan on tapahtuman onnistuminen ja sen raportointi.

Tapahtumassa on mukana myös yhteistyökumppaneina luennoitsija ja laite-esittelijöitä. Kolmesta Savonia-ammattikorkeakoulun opiskelijasta muodostetaan myös projektiryhmä, joka vastaa tapahtuman tarjoiluista. Future Food – markkinointiassistentti vastaa tapahtumassa asiakkaista ja kontakteiden tekemisestä.

Alapuolella on tapahtuman organisaatiokaavio.



KAAVIO 1. Tapahtuman organisaatiokaavio

4. Suunnitelma ja aikataulu

Alapuolella olevan alustavan aikataulun mukaisesti lähdemme suunnittelemaan tapahtumaa. Aikataulua täydennetään, sitä mukaan, kun tehtävät valmistuvat. Tehtävistä ja aikataulun luomisesta vastaa projektipäälliköt.

Aikataulu tammikuu – maaliskuu 2017

Tammikuu-Helmikuu 2017

Tehtävä

Aikataulun tekeminen
 Tiedustele opiskelijoiden käytettävyyttä tapahtuman aikana
 Opasta opiskelijat tehtäväänsä
 Käy läpi Future Food postituslista
 Kutsu laite-esittelijöitä
 Tiedustele parkkihallin saatavuus
 Siirrä rakennuksen hälytykset
 Tee ilmoittautumislomake Webropol-ohjelmalla
 Ota yhteysviestintää
 - Kutsun ja tapahtuman materiaalien tilaus
 Etsi luennoitsija tapahtumaan
 Etsi tapahtuman avaaja
 Lähetä kutsu

Tehtävä

Maaliskuu 2017

Varmista laite-esittelijöiden saapuminen tapahtumaan
 Tee palautelomake
 Varmista, että luennoitsija tulee paikalle
 Hoida vierastunnukset luennoitsijalle
 Sulje ilmoittautuminen
 Tuota tapahtumamateriaali

Lähempänä tapahtumaa luomme tapahtuman rakennusvaiheelle oman aikataulun. Aikataulu on liitettyä alapuolelle.

Päivää ennen tapahtumaa

Aika	Tehtävä
	Luokkatilojen pöytien järjestäminen
	Pöytien liinoitus
	Laitteiden testaaminen
	Vierailijatunnusten testaaminen
	Ilmoittautumispöydän valmistelu
	Ilmoittautumislistan tulostaminen
	Hankeseinän valmistelu
	Tavaroiden hakeminen viestinnästä
	Savonia kangaskassien tekeminen
	Workshop-opiskelijoiden ohjausta
	Opasteiden tekeminen
	Ohjelman tekeminen

Tapahtumapäivänä

Aika	Tehtävä	Vastuuhenkilö
10.00–15.00	Tapahtuman rakentaminen	
	Luokkatilojen järjestäminen ja koristelu	Projektipäällikkö
	Ilmoittautumispisteen rakentaminen	Projektipäällikkö
	Roolitus tapahtumapäivälle	Projektipäällikkö
	Diaesityksen testaaminen	Projektipäällikkö
	Tuote-esittelijöiden vastaanottaminen ja ohjeistus	Projektipäällikkö
	Luennoitsijan vastaanottaminen ja ohjeistus	Projektipäällikkö
	Opasteiden vieminen paikalleen	Projektipäällikkö
	Kahvitarjoilun valmistelu	Opiskelija-ryhmä
	Tuotteiden valmistaminen	
	Kahvipöydän kattaminen	
	Varmistus, että kahvitarjoilut ovat kunnossa	
15.00-	Tapahtuma alkaa	
15.00–16.00	Tapahtuman avaus	Markkinointiassistentti
	Luento	Luennoitsija
16.00-	Kierrokset Future Food - tiloihin alkaa	Markkinointiassistentti
15.00–18.00	Tilassa S534	
	Laite-esittelijät	
	Kahvitarjoilu	
	Hankeseinä	
18.00	Tapahtuma päättyy	

5. Tavararesurssit

Tapahtumaa varten tarvitsemamme tavararesurssit ovat:

- **Luentotila S534**
 - Vesikannu ja laseja
 - Papereita ja kyniä, 30kpl
 - Kaitaliinarullat, 2kpl
 - Vierailijatunnukset tietokoneelle
- **Tila S530**
 - Liinat, 15kpl
 - Kaitaliinarulla, 3kpl
 - Karkkikulho, karkit
 - Palautepiste
 - Palautelomakkeet
 - Kulho
 - Juliste
 - Kyniä, 10kpl
 - Koristeet
 - Ilmapallot
 - Kukka-asetelmat, 3kpl
 - Hankeseinä
 - Hankejulistet, 4kpl
 - Ilmapallot
 - Sermi
 - Future Food- Roll up
 - Tarjoiluastiat
 - Kahvikupit ja lautaset, 30kpl
 - Kahvilusikat, 30kpl
 - Servietit, 50kpl
 - Ottimet, 4kpl
 - Termoskannut, 2kpl
 - Kannut, 2kpl
 - Vesikannut, 2kpl
 - Vesilaseja, 30kpl
 - Tarjottavat
 - Sokeria, maitoa
 - Kahvia, teetä
 - Hummusleivät
 - Savonia-kuppikakut
 - Gluteenittomat tuotteet
 - Smoothiet

- **Ilmoittautumispiste**
 - Pöytä ja tuoli
 - Liina, 1kpl
 - Kyniä, 5kpl
 - Savonia kassit, 30kpl
 - Savonia kansiot
 - Esitteet
 - Mainostavara
 - Ilmoittautumislista
 - Kyltti "Ilmoittautuminen"
 - Karkkia ja kulho
 - Future Food-Roll up

- **Muut tilat**
 - A-ständit
 - Tulosteet
 - Ilmapallot
 - Teippiä
 - Opasteet hissiin ja käytävien seiniin

LIITE 2: KUTSU

Kutsu

Kutsumme teidät Savonia-ammattikorkeakoulun
Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön
avoimien ovien päivään

keskiviikkona 29.3.2017 klo 15–18

Microkatu 1, 70201 Kuopio, Technopolis. S-osa 5 kerros.

**Tapahtumassa on mahdollista tutustua Future Food
tuotekehitysyksikön palveluihin ja osallistua
mielenkiintoiselle luennolle, jonka aiheena on
tuotekehityksessä huomioitava näkökanta.**

ILMOITTAUTUMINENS-osa 5 kerros aula

OHJELMA

15:00 Tapahtuman avaus

15:00 Luento (tila S534)

”Markkinalähtöinen tuotekehitys ja tuotteistaminen”
case Arimex- tuoteperheen matka segmenttien markkinajohtajuuteen
Yritysyhteistyökoordinaattori Minna Saario

15:00 Tuote- ja laite-esittely (tila S530)

18:00 Tapahtuma päättyy

TUTUSTUMISKIERROKSET

Tutustumiskierroksia Future Food tuotekehitystiloihin
puolen tunnin välein

Tapahtumassa on mukana myös Metoksen ja Solotopin tuote-
esittelijät, sekä ilmainen kahvitarjoilu, jossa on tarjolla Future
Food tuotekehitystiloiissa kehitettyjä tuotteita.

Tapahtuma on maksuton. Osallistujille on myös maksuton
pysäköinti Technopoliksen pysäköintihallissa (opastus paikan päällä).

LISÄTIETOJA

futurefood@savonia.fi | futurefood.savonia.fi

LÄMPIMÄSTI TERVETULOA!

FUTURE FOOD

Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö

Ilmoittautuminen
17.3.2017 mennessä
osoitteessa:

[www.webropolsurveys.com/
S/89A8B0104ECE9884.par](http://www.webropolsurveys.com/S/89A8B0104ECE9884.par)



SAVONIA
AMMATTIKORKEAKOULU

LIITE 3: ILMOITTAUTUMISLOMAKE



Ilmoittautumislomake FutureFood-tuotekehitysyksikön Avoimien ovien-päivään
29.3.2017

1. Osallistuttko tapahtumaan? *

- ☐ Osallistun
☐ En osallistu

2. Osallistuttko kello 15-16 luennoille? *

- ☐ Kyllä
☐ En

3. Ilmoittautumistiedot *

Yrityksen nimi

Montako henkilöä yrityksestäanne osallistuu?

LIITE 4: PALAUTELOMAKE

**SAVONIA****FUTURE FOOD****Savonia Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikön
Avoimien Ovien-päivä**

Anna palautetta ja osallistu samalla Neljän tähteen-illallisen
arvontaan!

Tapahtumasta oli hyötyä yritykselleni

(1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä)

1 2 3 4 5

Luento oli mielestäni mielenkiintoinen

(1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä)

1 2 3 4 5

Tapahtuman tarjoilut olivat onnistuneet

(1 = täysin eri mieltä, 5 = täysin samaa mieltä)

1 2 3 4 5

**Risut ja ruusut! Missä onnistuimme ja mitä olisimme voineet
vielä kehittää?****Jätäthän vielä yhteystietosi, jos haluat osallistua Neljän
tähteen-illallisen arvontaan!**

Nimi:

Yritys:

Sähköpostiosoite:

Puhelinnumero:

☐

Haluan, että minuun ollaan yhteydessä Future Food
tutkimus- ja tuotekehitysyksiköstä

☐

En halua, että yhteystietoja käytetään markkinointiin

Kiitos palautteestasi!

**SAVONIA**

Ohjelma

14:30- Ilmoittautuminen (S-osa 5-kerros aula)

15:00 Tapahtuman avaus

*Tapahtuman avaajana Antti Heiska,
Future Food tutkimus- ja tuotekehitysyksikkö*

15:00 Luento (tila S534)

"Markkinalähtöinen tuotekehitys ja tuotteistaminen, case Arimex- tuoteperheen matka segmenttien markkinajohtajuuteen"
Yritysyhteistyökoordinaattori Minna Saario

15:00 Tuote- ja laite-esittelyä (tila S530)

Mahdollisuus tutustua Metoksen ja Solotopin tuote-esittelijöihin, sekä Future Food – palveluihin.

18:00 Tapahtuma päättyy